DEVELOP

Dynamic balance

www.develop.de

Manual del Operador

ineo 250/350

Introducción

Introducción

Gracias por escoger esta máquina.

Este manual de usuario contiene información sobre el funcionamiento de las diversas funciones de la máquina ineo 250 y 350, precauciones sobre su uso y procedimientos básicos para resolución de problemas. A fin de garantizar que la máquina se utiliza de forma correcta y eficiente, lea atentamente este manual de usuario antes de utilizar la máquina. Después de haberlo leído, guárdelo en el soporte previsto para ello y de esta forma se podrá consultar fácilmente si surge algún problema o duda sobre el funcionamiento.

Las ilustraciones que aparecen en este manual pueden presentar ligeras variaciones respecto al equipo real.

Energy Star®

Como miembros de ENERGY STAR® garantizamos que esta máquina cumple las directrices de ENERGY STAR® para el ahorro de energía.

¿Qué es un producto ENERGY STAR®?

Un producto ENERGY STAR® dispone de una función especial que le permite pasar automáticamente a un “modo de bajo consumo de energía” después de un periodo de inactividad. Un producto ENERGY STAR® utiliza la energía con más eficacia, le ahorra dinero en el consumo de electricidad y contribuye a la protección del medio ambiente.

Marcas comerciales y marcas comerciales registradas

Netscape Communications, el logotipo de Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator y Netscape son marcas comerciales de Netscape Communications Corporation.

Compact-VJE
Copyright 1986-2003 VACS Corp.

RC4® es una marca comercial registrada o una marca comercial de RSA Security Inc. en Estados Unidos y en otros países.

RSA® es una marca comercial registrada o una marca comercial de RSA Security Inc. en Estados Unidos y en otros países.

OpenSSL Statement

OpenSSL License

Copyright © 1998-2000 The OpenSSL Project. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
   “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CON-

SEQENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-Soft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.
This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).
The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.
This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code.
The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-soft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tin Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

All other product names mentioned are trademarks or registered trademarks of their respective companies

Contenido

Introducción

Energy Star® x-3
¿Qué es un producto ENERGY STAR®? x-3

Marcas comerciales y marcas comerciales registradas x-4

Contenido x-7

Características disponibles x-18
Selección automática del papel x-18
Ajuste de las copias al tamaño del papel x-18
Configuración de porcentajes de zoom distintos para el eje horizontal y el vertical x-18
Escaneado del documento en varios lotes x-18
Ordenación de las copias x-19
Copias grapadas x-19
Perforación de las copias x-19
Encuadernado central x-20
Copia de varias páginas de un documento en una sola hoja x-20
Copia de un documento con páginas de distintos tamaños x-20
Ajuste de las copias en función de la calidad de la imagen del original x-21
Impresión de una portada x-21
Inclusión de inserciones en las copias (por ejemplo, papel de color) x-21
Inserción de papel (intercalaciones) entre copias de transparencias para retroproyector x-22
Inserción de un margen de encuadernación en las copias x-22
Eliminación de secciones de las copias x-23
Repetición de imágenes copiadas x-23
Copia de una doble página en hojas distintas x-23
Copia con una disposición de libro o revista x-24
Impresión de números de distribución y sellos x-25
Impresión de copias solapando una imagen diferente x-25
Copia con blanco y negro invertido x-25
Comprobación de tareas de copia x-25
Programación de configuraciones de copia x-25
Comprobación de las configuraciones de copia x-26
Ampliación del tamaño del texto de las pantallas del panel táctil x-26
Interrupción de una tarea de copia x-26
Impresión de una prueba de copia x-26

Explicación de las convenciones del manual x-27
Recomendaciones de seguridad x-27
Secuencia de acciones x-27

Consejos x-28
Marcas especiales en el texto x-28

Manuales de usuario x-29
Manual de usuario [Operaciones de copia] (este manual) x-29
Manual de usuario [Operaciones de escáner de red] x-29
Manual de usuario [Operaciones con carpetas] x-29
Manual de usuario [Operaciones de impresión] x-29
Manual de consulta rápida [Operaciones de impresión] x-29

Descripciones y símbolos para los documentos y el papel x-30
"Anchura" y "Longitud" x-30
Orientación del papel x-30

Restricciones legales en cuanto a la reproducción mediante copias x-31

1 Precauciones de instalación y funcionamiento

1.1 Información de seguridad 1-3
Símbolos de advertencia y precaución 1-3
Significado de los símbolos 1-4
Desmontaje y modificación 1-4
Cable de alimentación 1-5
Fuente de alimentación 1-6
Conector de alimentación 1-7
Toma de tierra 1-8
Instalación 1-9
Ventilación 1-10
Acciones de respuesta ante problemas 1-10
Consumibles 1-11
Al desplazar la máquina 1-12
Antes de un periodo de vacaciones 1-12

1.2 Instrucciones para el usuario 1-13
Marca de la CE (Declaración de conformidad) para usuarios de la Unión Europea (UE) 1-13
Para usuarios de países sujetos a regulaciones de la Clase B 1-13
Para usuarios de países no sujetos a reglamentos de la Clase B 1-13

1.3 Seguridad láser 1-14
Radiación láser interna 1-15
CDRH Regulation 1-16
Para usuarios europeos 1-16
Para usuarios de Dinamarca 1-17
Para usuarios de Finlandia y Suecia 1-17
Para usuarios de Noruega 1-18
Etiqueta de seguridad láser 1-19
Emisiones de ozono 1-20

Ruido acústico (sólo para usuarios europeos) 1-20

1.4 Etiquetas e indicadores de precaución 1-21

1.5 Acondicionamiento 1-22

1.6 Precauciones para el funcionamiento 1-23

Fuente de alimentación 1-23
Entorno de funcionamiento 1-23
Cómo guardar las copias 1-23

2 Antes de realizar copias

2.1 Nombres de las piezas y sus funciones 2-3

Elementos opcionales 2-3
Exterior de la máquina 2-6
Parte interior y posterior de la unidad principal 2-8
Alimentador automático reversible de documentos DF-605 2-10
Unidad de alimentación de papel PC-102/PC-202/PC-402 2-11
Unidad de grapado SD-502/Kit de bandeja de correo MT-501 .. 2-13
Unidad de acabado FS-508/Bandeja de salida OT-601/Unidad de perforación PU-501 2-14
Panel de control 2-16
Pantalla de la configuración básica (pantalla Básicas) 2-19
Iconos que aparecen en la pantalla 2-20
Ampliación de las pantallas del panel táctil 2-21

2.2 Ajuste del ángulo del panel de control 2-22

Cómo ajustar el ángulo del panel de control 2-22

2.3 Conexión de la alimentación principal y la auxiliar 2-24

Cómo conectar la máquina 2-24
Cómo escanear durante el calentamiento 2-26
Cómo se desconecta la máquina 2-28
Volver automáticamente a la configuración predeterminada (Reiniciar automáticamente el panel) 2-29
Volver automáticamente a la pantalla prioritaria 2-29
Ahorro automático de energía (modo de ahorro de energía) 2-30
Ahorro automático de energía (modo inactivo) 2-31
Oscurecimiento del panel táctil (Desactivar contraluz de la pantalla LCD) 2-32
Uso de la máquina con autenticación de máquina 2-33
Uso de la máquina con autenticación de servidor externo 2-36
Limitación de acceso de usuarios con seguimiento de cuenta ... 2-39

2.4 Carga de papel en la 1ª o 2ª bandeja 2-42

Para cargar papel (1ª o 2ª bandeja) 2-42

2.5 Carga de papel en la LCT 2-44

Para cargar papel (LCT) 2-44

2.6 Cargar papel en la bandeja de entrada manual 2-46
Para cargar papel (bandeja de entrada manual) 2-46

3 Operación de copia básica

3.1 Instrucciones generales 3-3
Para hacer una copia 3-3

3.2 Operaciones que no se pueden combinar 3-6
Operaciones en las que la última configuración especificada tiene prioridad 3-6
Operaciones en las que la primera configuración especificada tiene prioridad 3-7

3.3 Alimentación del documento 3-8
Para cargar el documento en el ADF 3-8
Para colocar el documento sobre el cristal de originales 3-10
Escaneado de un documento por lotes (configuración “Escaner serie”) 3-12
Escaneado de un documento de varias páginas desde el cristal de originales 3-14

3.4 Configuraciones de documento 3-16
Copia de documentos de tamaños mixtos (configuración “Originales mezclados”) 3-16
Para copiar documentos con la configuración “Originales mezclados” 3-16
Selección de la orientación del documento (configuraciones “Dirección original”) 3-19
Para seleccionar la dirección de un original 3-20
Selección de la posición del margen de encuadernación (configuraciones “Margen”) 3-21
Para seleccionar una configuración de Margen 3-23

3.5 Selección de una configuración del papel 3-24
Selección automática del tamaño del papel (configuración “Sel. auto. papel”) 3-25
Selección manual del tamaño de papel deseado 3-26

3.6 Especificar una configuración del zoom 3-27
Selección automática del porcentaje de zoom (configuración “Auto Escala”) 3-27
Especificar el mismo porcentaje de zoom que el del documento (configuración “×1,0”) 3-28
Ligera reducción de la copia (configuración “Mínimo”) 3-29
Ajuste preciso del porcentaje de escala 3-30
Selección de un porcentaje de zoom preajustado (configuraciones “Ampliación” y “Reducción”) 3-31
Introducción del porcentaje de escala 3-32

Especificación de porcentaje de escala horizontal y vertical por separado (configuración Zoom autónomo) 3-33
Selección de un porcentaje de zoom previamente guardado 3-35
Almacenamiento del porcentaje de zoom deseado 3-36

3.7 Selección de configuraciones de una cara y de doble cara para originales y copias 3-38
Para seleccionar copias de una cara 3-39
Para seleccionar copias de doble cara 3-40

3.8 Configuración de la calidad/densidad de un documento 3-41
Configuración de la calidad de un documento 3-42
Ajuste de la densidad de las copias (configuración de densidad) 3-43

3.9 Selección de una configuración para combinar originales 3-44
Copiar varias páginas de un documento en una sola hoja (configuración de copia combinada) 3-47

3.10 Selección del acabado para las copias 3-48
Separación de copias por juegos (configuración “Intercalad”) 3-52
Separación de copias por páginas (configuración “Agrupar”) 3-53
Grapado de copias (Configuración Grapar) 3-54
Para encuadernar copias con grapas 3-55
Perforación de las copias (configuración de taladro) 3-56
Para perforar orificios en las copias 3-57
Encuadernado de copias por el centro 3-58
Para encuadernar copias por el centro 3-59

3.11 Escaneado del siguiente documento durante la impresión (reservar un trabajo de copia) 3-60
Para reservar una tarea de copia 3-60

3.12 Detención/Eliminación de un trabajo 3-62
Para detener/borrar un trabajo de copia 3-62

4 Operaciones adicionales de copia

4.1 Comprobación de la configuración de copia (Modo Chequeo) 4-3
Para comprobar la configuración 4-3
Para cambiar la configuración 4-5

4.2 Impresión de una muestra para comprobar la configuración (prueba de copia) 4-6
Para realizar impresiones de prueba 4-6

4.3 Interrupción de una tarea de copia (modo Interrupción) 4-8
Para interrumpir una tarea de copia 4-8

4.4 Registro de programas de copia (modo Memoria) 4-9
Para registrar un programa de copia 4-9
Para recuperar un programa de copia 4-11
Para comprobar las configuraciones de copia 4-12
Para borrar un programa de copia registrado 4-14

4.5 Configuraciones del panel de control (modo Accesibilidad) 4-15
Para ver la pantalla Opciones de accesibilidad 4-15
Para configurar la función “Modo Pantalla” 4-16
Para configurar la función “Ajuste Veloc. Tecla” 4-17
Para configurar la función “Tiempo de reinicio del panel” 4-18
Para configurar la función “Notificación pantalla” 4-19
Para configurar la función “Ajuste de sonido” 4-20
Para configurar la función “Sonido de las teclas” 4-21

4.6 Pantallas de listas de tareas 4-22
Tareas 4-22
Capacidad multitarea 4-22
Pantallas de Listado Trabajos 4-22

4.7 Realización de operaciones con las tareas 4-23
Para comprobar un trabajo en ejecución 4-23
Para comprobar el orden de impresión 4-24
Para borrar una tarea 4-25

5 Resolución de problemas

5.1 Cuando el mensaje “Se ha detectado un fallo.” aparece en pantalla (Llame al servicio técnico) 5-3
Para corregir el error 5-3

5.2 Cuando aparece el mensaje “Detectado error de alimentación” .5-5
Ubicación del atasco de papel 5-5
Indicaciones de atascos de papel 5-6
Para eliminar un atasco de papel en el ADF 5-7
Para eliminar un atasco de papel en la unidad de fusión 5-9
Para eliminar un atasco de papel en la unidad dúplex automática 5-12
Para eliminar un atasco de papel en la bandeja de entrada manual 5-13
Para eliminar un atasco de papel en la 1ª o 2ª bandeja 5-14
Para eliminar un atasco de papel en la 3ª o 4ª bandeja 5-15
Para eliminar un atasco de papel en la LCT 5-16
Para eliminar un atasco de papel en la unidad de acabado 5-17
Para eliminar un atasco de papel en el kit de la bandeja de correo 5-19
Para eliminar un atasco de papel en la unidad de grapado 5-21

5.3 Cuando aparece el mensaje “Reponga papel” 5-23
Para reponer papel 5-23
5.4 Cuando aparece el mensaje “... No hay memoria suficiente” 5-24
5.5 Cuando aparece el mensaje “Por Favor añada Tóner” 5-25
5.6 Cuando aparece el mensaje “No hay grapas” 5-26
5.7 Solución de problemas básicos 5-27
5.8 Mensajes principales y soluciones a los mismos 5-31

6 Especificaciones

6.1 Especificaciones 6-3
Copiadora 6-3
Unidad dúplex automática 6-5
Alimentador automático reversible de documentos DF-605 6-5
Unidad de alimentación de papel PC-102 6-6
Unidad de alimentación de papel PC-202 6-7
Unidad de alimentación de papel PC-402 6-7
Unidad de acabado FS-508 6-7
Unidad de perforación PU-501 6-8
Unidad de grapado SD-502 6-8
Bandeja de salida OT-601 6-9
Kit de bandeja de correo MT-501 6-9
Separador de trabajos JS-502 6-9

7 Papel de copia/Documentos originales

7.1 Papel de copia 7-3
Tamaños posibles de papel 7-3
Tipos y capacidades de papel 7-5
Papel especial 7-6
Precauciones relativas al papel 7-7
Almacenamiento del papel 7-7
Función de intercambio automático de bandejas de papel 7-8
Orden de selección de las bandejas de papel 7-8
7.2 Configuración del papel para la bandeja de entrada manual 7-9
Para especificar el tamaño del papel (Cambio de modo) 7-9
Para especificar un tamaño especial de papel (configuración Tamaño personal.) 7-11
Para guardar un tamaño especial de papel (configuración Tamaño personal.) 7-13
Para especificar una configuración para papel especial (Cambio de modo) 7-15

7.3 Documentos originales 7-17
Documentos que se pueden cargar en el ADF 7-17
Precauciones que hay que tomar a la hora de cargar documentos
en el ADF 7-18
Documentos que se pueden colocar sobre el cristal de originales 7-19
Precauciones que se deben tomar a la hora de colocar documentos sobre el cristal de originales 7-19

8 Funciones de aplicación

8.1 Inserción de portadas (función “Hoja de portada”) 8-3
Para copiar con la función “Hoja de portada” 8-4

8.2 Inserción de portadas (función “Hoja inser. portada”) 8-6
Para copiar con la función “Hoja inser. portada” 8-7

8.3 Inserción de papel entre transparencias para retroproyector (función “Separador OHP”) 8-9
Para realizar copias con la función “Separador OHP” 8-9

8.4 Inserción de márgenes de archivamiento en las copias (función “Margen de archivo”) 8-11
Para copiar con la función “Margen de archivo” 8-11

8.5 Borrado de áreas no deseadas de las copias (función “Borrado Lat/Recuad”) 8-13
Para copiar con la función “Borrado Lat/Recuad” 8-13

8.6 Creación de mosaicos con las imágenes copiadas (función “Repetición imagen”) 8-15
Para copiar con la función “Repetición imagen” 8-15

8.7 Producción de copias separadas de cada página de una doble página (función “Cop. libro”) 8-18
Para copiar con la función “Cop. libro” 8-18

8.8 Creación de copias de folleto (función “Folleto”) 8-21
Para copiar con la función “Folleto” 8-22

8.9 Impresión de información adicional en las copias (funciones de Ajustes de Imagen) 8-23
Para imprimir el número de distribución (función “Número distribuc.”) 8-24
Para imprimir texto preajustado en el centro de la imagen de copia (función “Sello”) 8-26

8.10 Impresión de copias solapando una imagen diferente (función “Imagen superpuest.”) 8-28
Para almacenar una imagen solapada (Entrada imagen) 8-28

Para recuperar una imagen de superposición 8-31
Para comprobar la imagen superpuesta 8-33

8.11 Copias con los colores blanco y negro invertidos (función “Invertir Blan./Negr”) 8-35
Para copiar con la función “Invertir Blan./Negr” 8-35

8.12 Escaneado separado 8-36
Para escanear documento ininterrumpidamente 8-36

9 Recambio de cartuchos de tóner y grapas y vaciado de contenedores de residuos

9.1 Sustitución del bote de tóner 9-3
Reemplazar el bote de tóner 9-5

9.2 Sustitución del cartucho de grapas 9-8
Para reemplazar el cartucho de grapas en la unidad de acabado 9-8
Para reemplazar el cartucho de grapas en la unidad de grapado 9-11

9.3 Eliminación de atascos de grapas 9-14
Para eliminar un atasco de grapas en la unidad de acabado 9-15
Para eliminar un atasco de grapas en la unidad de grapado 9-19

9.4 Vaciado de los contenedores de residuos 9-23
Para vaciar el contenedor de residuos del taladro 9-23

10 Conservación de la máquina

10.1 Limpieza 10-3
Carcasa 10-3
Cristal de originales 10-3
Panel de control 10-4
Tapa de originales 10-4
Cristal de partición izquierdo 10-5

10.2 Visualización de contadores (Contador de totales) 10-6
Para ver los contadores 10-6

10.3 Cuando aparece el mensaje “Se requiere mantenimiento preventivo” 10-7

11 Modo Utilidades

11.1 Información general sobre los parámetros del modo Utilidades 11-3
Lista de información y parámetros de registro 11-3

11.2 Especificación de las Opciones usuario 11-11
Para especificar la configuración de Opciones Usuario 11-11

Detección originales mixtos 11-12
Idioma selecc. para LCD 11-12
Cambiar contraseña de autenticación de máquina 11-13
Ajuste inicial Original > Copia 11-13
Auto Papel / Auto Escala 11-13
Bandeja Priorit. 11-13
Papel Especial 11-14
Varios-en-1 y zoom copia de folleto 11-14
Modo de ahorro de energía 11-15
Inactivo 11-15
Apag. Ilum. LCD 11-15
Temporizador reinicio panel 11-15
Reinicio automático cambio de cuenta 11-16
Orden Copiado 4en1 11-16
Calidad imag. priorit./Modo Densidad 11-16
Nivel Inicial (Copia) 11-17
Expos. impresión 11-17
Salida Inicial 11-18
Clasificador inteligente 11-18
Bandeja de salida 11-19
Orig. Pequeños 11-20
Secado de escáner 11-20
Plegado 1/2/Grapado en el centro 11-20
Unidad prioritaria 11-21
Disp. con prioridad 11-21
Densidad (ADF) 11-21

11.3 Configuración de la gestión del usuario 11-22
Para especificar la configuración de Gestión del usuario 11-22
Parámetros de volumen de tono 11-23
Borrado de Panel 11-23
Deshumedecer 11-24
Rellenado de Tóner 11-24

11.4 Presentación de la pantalla de gestión del administrador 11-25
Para ver la pantalla Gestión de Administrador 11-25

11.5 Configuración de ajustes iniciales 11-27
Para especificar los ajustes iniciales 11-27
Configuración fecha y hora 11-28

11.6 Configuraciones de administrador 11-29
Para especificar la configuración de administrador 11-29
Intro. Código Administrador 11-30
Máx. Juegos Copias 11-30
Desact. Espera 11-30

11.7 Configuración de cuenta/autenticación (parámetros de Configuración general) 11-31
Para especificar la configuración de cuenta/autenticación 11-31
Forma autenticación 11-33
Control volumen (E.K.C.) 11-33
Impr. sin auten. de grupo establecida 11-34

11.8 Configuración de datos de cuenta 11-35
Para presentar la cuenta deseada 11-35
Para registrar una cuenta 11-37
Para gestionar una cuenta 11-39
Para borrar una cuenta 11-41

11.9 Configuración de la autenticación de usuario 11-42
Para ver la pantalla Autenticación de usuario 11-42
Para registrar un usuario con autenticación de servidor externo 11-44
Para registrar un usuario con autenticación de máquina 11-46
Para gestionar un usuario para la autenticación de máquina 11-49
Para borrar un usuario para la autenticación de máquina 11-51

11.10 Configuración de interruptor de software (funciones de máquina) 11-53
Para especificar una configuración de interruptor de software . 11-55
Introducción del intervalo válido para el código de acceso del administrador (modo 368) 11-57
Especificación de las unidades de medida (modo 426) 11-58
Configuración de opciones cuando termina el proceso de copia mediante la alimentación automática de papel (modo 429) 11-59
Configuración de opciones para mostrar una lista de usuarios en la pantalla Autenticación de usuario (modo 471) ... 11-60

12 Apéndice

12.1 Introducción de texto 12-3
Para escribir texto 12-3
Lista de caracteres disponibles 12-4

12.2 Glosario 12-5

12.3 Índice 12-8

Características disponibles

Selección automática del papel

Se puede seleccionar de forma automática el tamaño de papel más apropiado en función del tamaño del documento y del porcentaje de zoom especificado.

Para obtener más información, consulte “Selección automática del tamaño del papel (configuración “Sel. auto. papel”)” en la página 3-25.

Ajuste de las copias al tamaño del papel

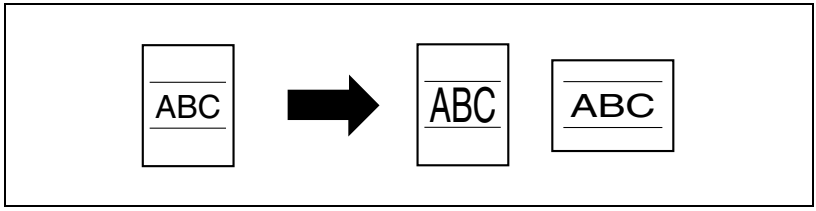
Se puede seleccionar de forma automática el porcentaje de zoom más apropiado en función del tamaño del documento cargado y del tamaño de papel especificado.

Para obtener más información, consulte “Selección automática del porcentaje de zoom (configuración “Auto Escala”)” en la página 3-27.

Configuración de porcentajes de zoom distintos para el eje horizontal y el vertical

Al especificar porcentajes de zoom distintos para cada eje, el tamaño de las copias del documento se puede modificar según desee el usuario.

Para obtener más información, consulte “Especificación de porcentaje de escala horizontal y vertical por separado (configuración Zoom autónomo)” en la página 3-33.



Escaneado del documento en varios lotes

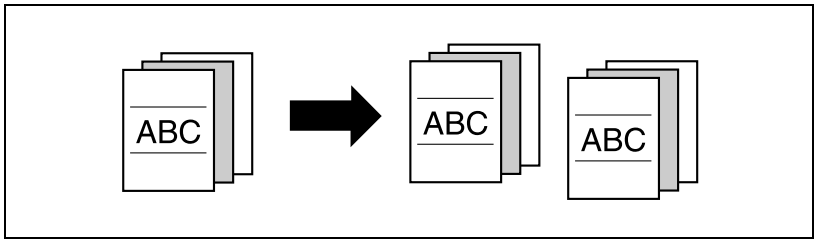
Los documentos de muchas hojas se pueden escanear dividiéndolos en varios lotes. Las copias a doble página se pueden producir utilizando el cristal de originales o bien cargando alternativamente algunas páginas del documento sobre el cristal y en el ADF, para después imprimirlas todas juntas como una sola tarea.

Si necesita más detalles, consulte “Escaneado de un documento por lotes (configuración “Escaner serie”)” en la página 3-12 y “Escaneado de un documento de varias páginas desde el cristal de originales” en la página 3-14.

Ordenación de las copias

Se puede seleccionar un método para ordenar las copias.

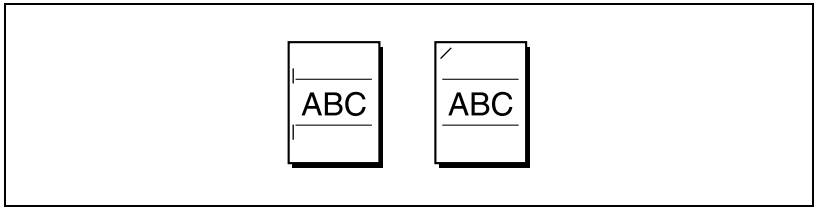
Si necesita más detalles, consulte “Separación de copias por juegos (configuración “Intercalad”)” en la página 3-52 y “Separación de copias por páginas (configuración “Agrupar”)” en la página 3-53.



Copias grapadas

Las copias pueden graparse.

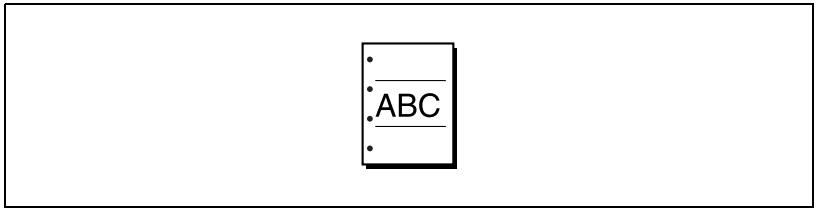
Para obtener más información, consulte “Grapado de copias (Configuración Grapar)” en la página 3-54.



Perforación de las copias

Se pueden perforar orificios en las copias para archivarlas en carpetas de anillas.

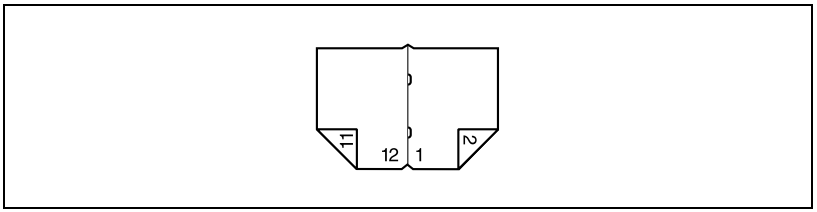
Para obtener más información, consulte “Perforación de las copias (configuración de taladro)” en la página 3-56.



Encuadernado central

Las copias se pueden doblar y grapar por el centro.

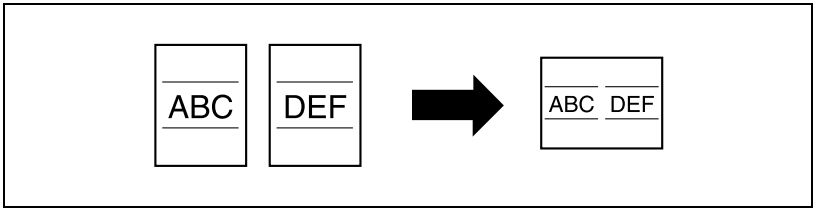
Para obtener más información, consulte “Encuadernado de copias por el centro” en la página 3-58.



Copia de varias páginas de un documento en una sola hoja

Se pueden imprimir varias páginas del documento juntas en una sola copia.

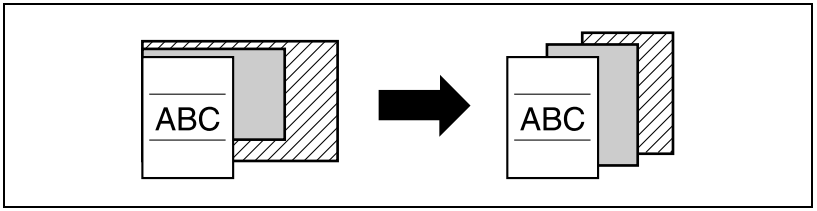
Para obtener más información, consulte “Selección de una configuración para combinar originales” en la página 3-44.



Copia de un documento con páginas de distintos tamaños

Se pueden escanear y copiar juntamente páginas de un documento que tengan distinto tamaño.

Para obtener más información, consulte “Copia de documentos de tamaños mixtos (configuración “Originales mezclados”)” en la página 3-16.



Ajuste de las copias en función de la calidad de la imagen del original

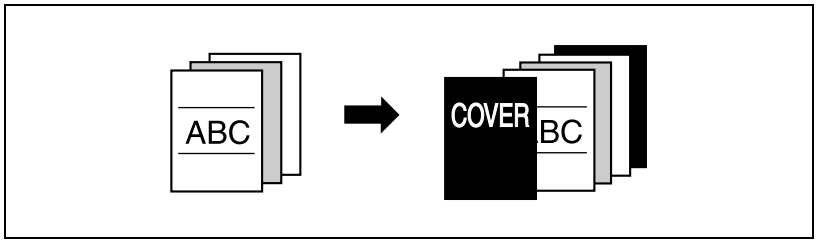
Las copias se pueden ajustar en función de la calidad de la imagen del documento.

Para obtener más información, consulte “Configuración de la calidad/densidad de un documento” en la página 3-41.

Impresión de una portada

Se pueden añadir portadas a las copias.

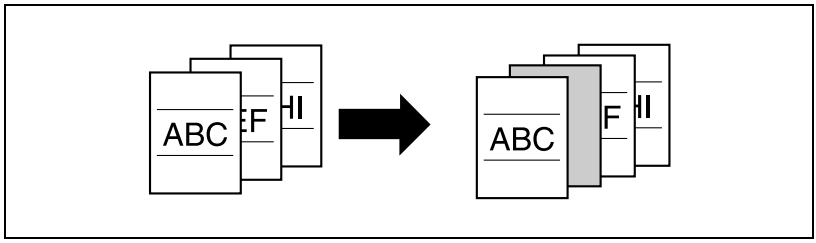
Para obtener más información, consulte “Inserción de portadas (función “Hoja de portada”)” en la página 8-3.



Inclusión de inserciones en las copias (por ejemplo, papel de color)

Se puede insertar diferente tipo de papel (por ejemplo, papel de color) en lugares determinados de las copias.

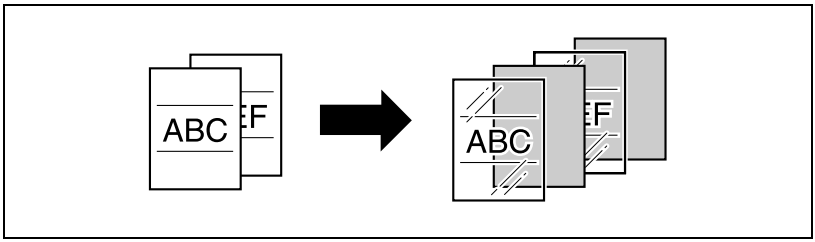
Para obtener más información, consulte “Inserción de portadas (función “Hoja inser. portada”)” en la página 8-6.



Inserción de papel (intercalaciones) entre copias de transparencias para retroproyector

Se puede intercalar una hoja después de cada transparencia copiada e impresa.

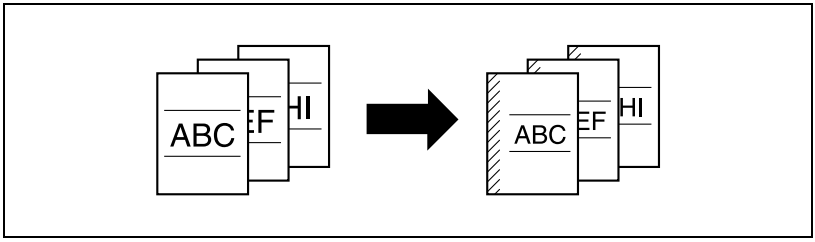
Para obtener más información, consulte “Inserción de papel entre transparencias para retroproyector (función “Separador OHP”)” en la página 8-9.



Inserción de un margen de encuadernación en las copias

Se pueden hacer copias con un margen adicional para luego poder archivarlas fácilmente en carpetas.

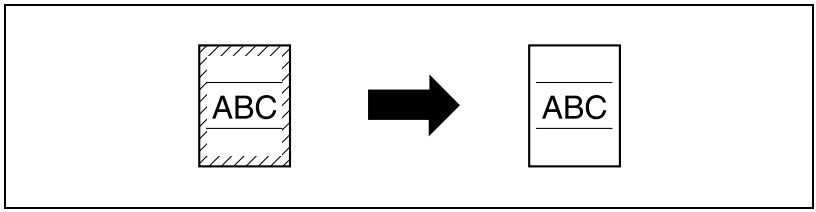
Para obtener más información, consulte “Inserción de márgenes de archivamiento en las copias (función “Margen de archivo”)” en la página 8-11.



Eliminación de secciones de las copias

Se pueden borrar áreas como las sombras de las perforaciones o la información de la transmisión de un fax.

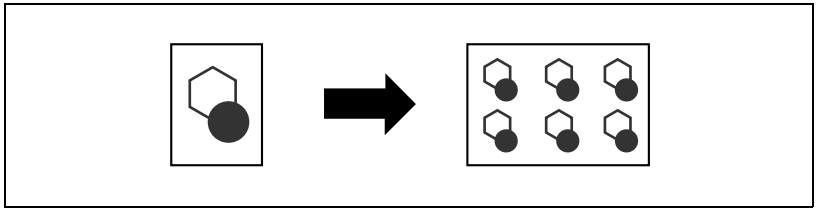
Para obtener más información, consulte “Borrado de áreas no deseadas de las copias (función “Borrado Lat/Recuad”)” en la página 8-13.



Repetición de imágenes copiadas

Una imagen de un documento se puede imprimir varias veces en una sola hoja de papel.

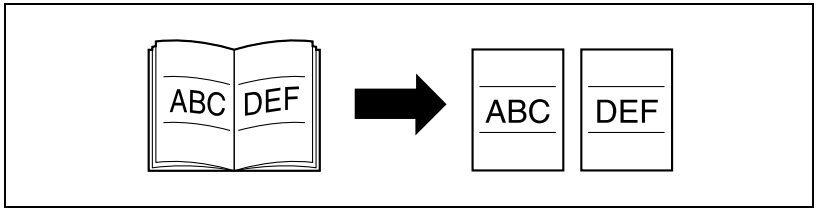
Para obtener más información, consulte “Creación de mosaicos con las imágenes copiadas (función “Repetición imagen”)” en la página 8-15.



Copia de una doble página en hojas distintas

Una doble página, por ejemplo de un libro o de un catálogo abierto, se puede copiar en dos hojas.

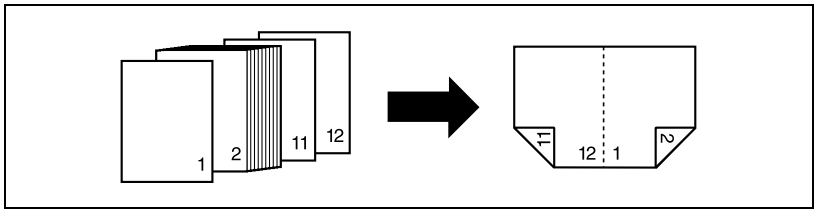
Para obtener más información, consulte “Producción de copias separadas de cada página de una doble página (función “Cop. libro”)” en la página 8-18.



Copia con una disposición de libro o revista

Se pueden hacer copias dispuestas en forma de libro o revista.

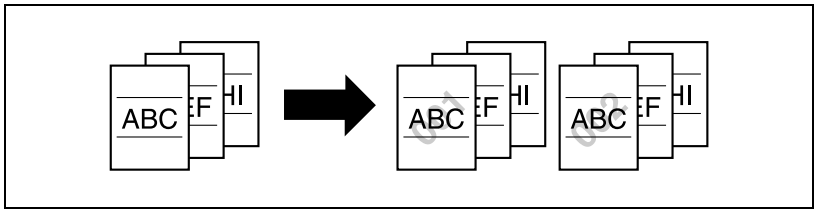
Para obtener más información, consulte “Creación de copias de folleto (función “Folleto”)” en la página 8-21.



Impresión de números de distribución y sellos

Cada juego de copias se puede imprimir con números de distribución o sellos preajustados.

Para obtener más información, consulte “Impresión de información adicional en las copias (funciones de Ajustes de Imagen)” en la página 8-23.



Impresión de copias solapando una imagen diferente

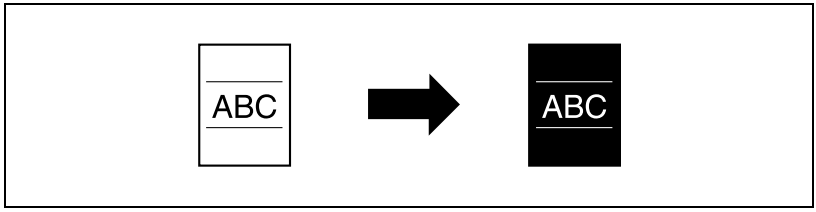
Las imágenes previamente almacenadas se pueden imprimir solapando copias.

Para obtener más información, consulte “Impresión de copias solapando una imagen diferente (función “Imagen superpuest.”)” en la página 8-28.

Copia con blanco y negro invertido

Se puede copiar un documento invirtiendo las áreas blancas y negras de las imágenes.

Para obtener más información, consulte “Copias con los colores blanco y negro invertidos (función “Invertir Blan./Negr”)” en la página 8-35.



Comprobación de tareas de copia

Se puede comprobar el estado de las tareas en la cola.

Para obtener más información, consulte “Pantallas de listas de tareas” en la página 4-22.

Programación de configuraciones de copia

Las configuraciones de copia que se utilicen con frecuencia se pueden programar y recuperar para realizar otras tareas de copia.

Para obtener más información, consulte “Registro de programas de copia (modo Memoria)” en la página 4-9.

Comprobación de las configuraciones de copia

Se pueden ver pantallas que muestran las configuraciones actuales de la operación de copia. Desde estas pantallas también se pueden modificar dichas configuraciones.

Para obtener más información, consulte “Comprobación de la configuración de copia (Modo Chequeo)” en la página 4-3.

Ampliación del tamaño del texto de las pantallas del panel táctil

El texto y los botones del panel táctil se pueden ampliar para leerlos mejor, lo que permite realizar las operaciones básicas de copia con facilidad.

Para obtener más información, consulte “Ampliación de las pantallas del panel táctil” en la página 2-21.

Interrupción de una tarea de copia

La tarea de copia que se está imprimiendo puede interrumpirse para dar prioridad a otra.

Para obtener más información, consulte “Interrupción de una tarea de copia (modo Interrupción)” en la página 4-8.

Impresión de una prueba de copia

Antes de imprimir un gran número de copias, se puede realizar una prueba de copia su comprobación.

Para obtener más información, consulte “Impresión de una muestra para comprobar la configuración (prueba de copia)” en la página 4-6.

Explicación de las convenciones del manual

Las marcas y los formatos de texto utilizados en este manual se describen a continuación.

Recomendaciones de seguridad

⚠ PELIGRO

No atenerse a las instrucciones destacadas de esta manera podría provocar daños graves e incluso mortales causados por la corriente eléctrica.

➔ Preste atención a todos los avisos de peligro con el fin de evitar accidentes.

⚠ ATENCION

No atenerse a las instrucciones destacadas de esta manera podría provocar lesiones graves o daños materiales.

➔ Preste atención a todos los avisos para evitar accidentes y garantizar un uso seguro de la máquina.

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran las instrucciones marcadas con este símbolo se podrían producir lesiones leves o daños materiales.

➔ Preste atención a todos los avisos de precaución para evitar accidentes y garantizar un uso seguro de la máquina.

Secuencia de acciones

1 El número 1 con este formato indica el primer paso de una secuencia de acciones.

2 Los números siguientes con este formato indican los pasos posteriores de una secuencia de acciones.

Una ilustración insertada aquí indica qué operaciones deben realizarse.

? El texto con este formato de estilo proporciona una ayuda adicional.

➔ El texto con este formato de estilo describe una acción que garantizará que se alcancen los resultados deseados.

Consejos

Nota

El texto destacado de esta manera contiene información útil y sugerencias para garantizar un uso seguro de la máquina.

Aviso

El texto destacado de esta manera contiene información que debe recordar.

Detalles

El texto destacado de esta manera contiene referencias para obtener información más detallada.

Marcas especiales en el texto

Tecla [Stop]
Los nombres de las teclas del panel de control están escritos como se indica arriba.

ESTADO MAQUINA
Los textos del visor aparecen escritos como se muestra arriba.

Manuales de usuario

Para esta máquina se han preparado los siguientes manuales de usuario.

Manual de usuario [Operaciones de copia] (este manual)

Este manual contiene detalles sobre las operaciones básicas y los procedimientos de utilización de las distintas funciones de copia.

- Consulte este manual de usuario para ver información detallada sobre los procedimientos que debe seguir con el fin de utilizar las funciones de copia, incluidas las precauciones que debe tomar a la hora de instalar y usar la máquina, cómo se enciende y se apaga, cómo se carga el papel, cómo se solucionan algunos problemas y cómo se eliminan atascos de papel.

Manual de usuario [Operaciones de escáner de red]

Este manual contiene información detallada sobre las funciones de red para equipos estándar y sobre las funciones de escaneado.

- Consulte este manual para ver información detallada sobre los procedimientos que debe seguir con el fin de utilizar las funciones en red, las funciones Escáner a E-Mail, Escáner a FTP, Escáner a SMB y las funciones de fax por Internet.

Manual de usuario [Operaciones con carpetas]

Este manual contiene información detallada sobre los procedimientos para usar las funciones de las carpetas.

- Consulte este manual para obtener información sobre la impresión de una prueba de copia o un trabajo bloqueado y sobre las funciones que usan el disco duro opcional.

Manual de usuario [Operaciones de impresión]

Este manual contiene detalles sobre los procedimientos de utilización del controlador estándar de impresora integrado en la máquina.

- Consulte este manual para ver los procedimientos básicos de utilización de las funciones de impresión.

Manual de consulta rápida [Operaciones de impresión]

Este manual contiene detalles sobre los procedimientos de utilización del controlador estándar de impresora integrado en la máquina.

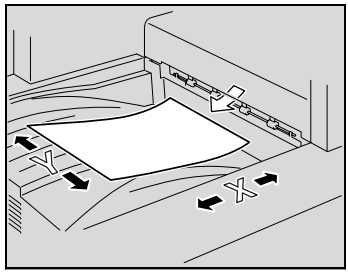
- Consulte esta guía rápida para ver los procedimientos básicos de utilización de las funciones de impresión.

Descripciones y símbolos para los documentos y el papel

El uso de las palabras y de los símbolos de este manual se explica a continuación.

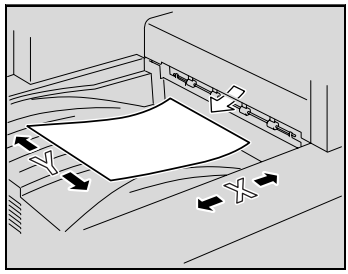
“Anchura” y “Longitud”

Cuando se mencionan dimensiones de papel en este manual, el primer valor siempre hace referencia a la anchura del papel (en la ilustración “Y”) y el segundo a la longitud (en la ilustración “X”).

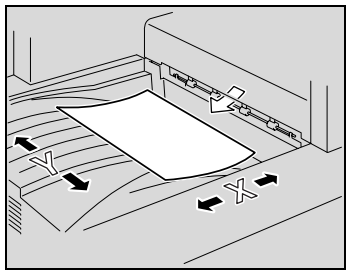


Orientación del papel

Longitudinal (▭)
Si la anchura (Y) del papel es menor que la longitud (X), el papel tiene una orientación vertical, indicada con ▭.



Transversal (▯)
Si la anchura (Y) del papel es mayor que la longitud (X), el papel tiene una orientación horizontal o apaisada, indicada con ▯.



Restricciones legales en cuanto a la reproducción mediante copias

Ciertos tipos de documentos nunca deben ser copiados con objeto de intentar hacerlos pasar por originales.

A continuación se ofrece una relación que, aunque incompleta, está pensada para ser utilizada como guía a fin de realizar copias de forma responsable.

<Documentos financieros>
- Cheques personales
- Cheques de viajero
- Giros postales
- Certificados de depósito
- Obligaciones y bonos del estado
- Certificados de acciones

<Documentos legales>
- Cupones de comida
- Sellos de correos (matasellados o no)
- Cheques o letras de cambio de agencias gubernamentales
- Sellos de impuestos interiores (matasellados o no)
- Pasaportes
- Papeles de inmigración
- Permisos y títulos de circulación de vehículos
- Títulos y escrituras de propiedad de casas y propiedades

<Generales>
- Documentos de identidad, condecoraciones o insignias
- Obras con derechos de autor, sin permiso de quien posee los derechos de autor

Además, ***está prohibido bajo cualquier circunstancia*** copiar moneda interior o extranjera u obras de arte, sin el permiso de quien posee los derechos de autor.

Si se tienen dudas en cuanto a la naturaleza de un documento se debe pedir asesoramiento legal.

1 Precauciones de instalación y funcionamiento

1 Precauciones de instalación y funcionamiento

1.1 Información de seguridad

Este apartado incluye instrucciones detalladas sobre el funcionamiento y mantenimiento de esta máquina. Para lograr un rendimiento óptimo de este dispositivo, todos los operadores deberán leer y seguir cuidadosamente las instrucciones de este manual.

Lea el apartado siguiente antes de conectar la alimentación de la máquina. Incluye información importante sobre la seguridad del usuario y prevención de problemas en el equipo.

Guarde el manual cerca de la máquina.

Asegúrese de observar todas las precauciones que aparecen en cada apartado de este manual.

KM_Ver.01E_C

...

Nota

Es posible que algunas partes del contenido de este apartado no correspondan con el producto adquirido.

Símbolos de advertencia y precaución

Se utilizan los indicadores siguientes en las etiquetas de advertencia o de precaución en este manual para categorizar el nivel de las advertencias de seguridad.

⚠ ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Significado de los símbolos

Symbol	Significado	Ejemplo	Significado
	Un triángulo indica un peligro ante el cual debe tomar precauciones.		Este símbolo advierte acerca de las posibles causas de quemadura.
	Una línea en diagonal indica una acción prohibida.		Este símbolo advierte contra el desmontaje de la unidad.
	Un círculo negro indica una acción obligatoria.		Este símbolo indica que debe desenchufar la unidad.

Desmontaje y modificación

⚠ ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

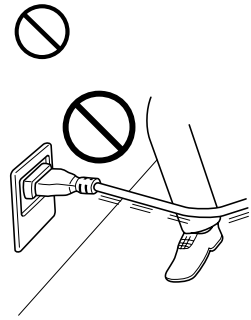
Atención	Symbol
• No intente retirar las cubiertas ni los paneles sujetos al producto. Algunos productos contienen piezas con alta tensión o fuentes de rayos láser que podrían causar una descarga eléctrica o producir ceguera.	
• No efectúe ningún tipo de modificación en este producto, ya que podría provocar una avería, descarga eléctrica o incendio. En el caso de que el producto utilice un láser, el rayo láser podría causar ceguera.	

Cable de alimentación

⚠ ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• Use únicamente el cable de alimentación que se incluye en el paquete. Si no se suministra un cable de alimentación, use solamente un cable de alimentación y un enchufe de los tipos que se especifican en INSTRUCCIÓN SOBRE CABLES DE ALIMENTACIÓN. En caso contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• Use el cable de alimentación suministrado solamente con esta máquina y NUNCA con otros productos. Si no se observa esta precaución, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• No rasque, desgaste, aplaste, caliente, retuerza, doble, tire ni dañe de ninguna forma el cable de alimentación. La utilización de un cable de alimentación dañado (con los cables internos visibles, rotos, etc.) podría originar un incendio o una avería. Si se diera alguno de estos problemas, APAGUE de inmediato el interruptor de alimentación, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con un representante de asistencia técnica autorizado.	

Fuente de alimentación

⚠ ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• Use únicamente una fuente de alimentación con el voltaje especificado. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• Inserte el conector de alimentación directamente en una toma de pared que tenga la misma configuración que el conector. La utilización de un adaptador para conectar el producto a una fuente de alimentación inadecuada (tensión, capacidad de corriente, tierra) puede producir un incendio o una descarga eléctrica. Si no dispone de una toma de pared adecuada, el cliente debe solicitar su instalación a un electricista cualificado.	
• No utilice un adaptador de toma múltiple ni un cable alargador. El uso de un adaptador o de un cable alargador podría provocar un incendio o una descarga eléctrica. Póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado si requiere un cable alargador.	
• Póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado antes de conectar otros equipos en la misma toma. La sobrecarga podría provocar un incendio.	

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• La toma debe estar cerca del equipo y ser de fácil acceso. Si no es así, no podrá sacar el conector de alimentación si se produce una situación de emergencia.	

Conector de alimentación

⚠ ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• No desenchufe ni enchufe el cable de alimentación con las manos mojadas, ya que podría recibir una descarga eléctrica.	
• Asegúrese de enchufar el cable de alimentación hasta el fondo. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• No tire del cable de alimentación para extraer el conector. Si tira del cable, podría dañarlo, lo que podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.	
• Retire el cable de alimentación de la toma varias veces al año y limpie la zona entre los terminales del enchufe. Si se acumula polvo en estos terminales, podría producirse un incendio.	

Toma de tierra

⚠ ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

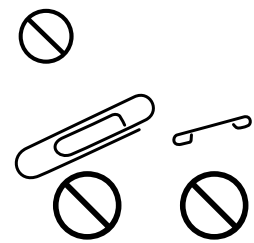
Atención	Symbol
• Conecte el cable de alimentación a una toma eléctrica con un terminal de tierra.	

Instalación

⚠ ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• No coloque un jarrón u otro recipiente con agua, o clips metálicos ni ningún otro tipo de objeto metálico pequeño sobre este producto. Si llegara a caer agua o alguno de esos objetos metálicos dentro del producto, podría producirse un incendio, una descarga eléctrica o una avería. Si cayera alguna pieza metálica, agua o cualquier otro objeto extraño dentro del producto, APAGUE inmediatamente el interruptor de corriente, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con un representante de asistencia técnica autorizado.	

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• Después de instalar el producto, sitúelo sobre una base firme. Si la unidad se mueve o se cae, podría ocasionar daños personales.	
• No sitúe el producto en lugares con polvo, ni en zonas expuestas al hollín o al vapor, ni cerca de una mesa de cocina, un baño ni un humidificador. De lo contrario, podría producirse una descarga eléctrica o avería.	
• No coloque este producto en una mesa inestable o inclinada ni en un lugar donde pueda verse sometido a muchas vibraciones o golpes. De lo contrario, podría caerse, originando daños personales o averías mecánicas.	
• No permita que ningún objeto obstruya los orificios de ventilación de este producto. De lo contrario, es posible que el interior del producto se sobrecaliente, dando lugar a incendios o averías.	
• No use vaporizadores, líquidos o gases inflamables cerca del producto, ya que podrían provocar un incendio.	

Ventilación

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• Utilice este producto únicamente en zonas bien ventiladas. Utilizar este producto en una sala con una ventilación insuficiente durante mucho tiempo podría dañar su salud. Ventile la sala periódicamente.	

Acciones de respuesta ante problemas

⚠ ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• No continúe usando este producto si está excesivamente caliente, sale humo del mismo o produce ruidos u olores inusuales. APAGUE de inmediato el interruptor de alimentación, desenchufe el cable de la toma de alimentación y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado. Si continúa usando el producto bajo las condiciones anteriormente mencionadas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• No siga usando el producto si ha sufrido golpes o la cubierta ha resultado dañada. APAGUE de inmediato el interruptor de alimentación, desenchufe el cable de la toma de alimentación y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado. Si continúa usando el producto bajo las condiciones anteriormente mencionadas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• En el interior de este producto existen zonas de alta temperatura que podrían producir quemaduras. Si accede al interior de la unidad para verificar problemas de funcionamiento como un atasco de papel, no toque las zonas (por ejemplo, alrededor de la unidad de fusión) que están indicadas con la etiqueta “Atención CALIENTE”.	

Consumibles

⚠ ATENCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones graves o incluso mortales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• No tire al fuego el cartucho de tóner ni el tóner. El tóner caliente puede dispersarse y causar quemaduras u otros daños.	

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• No deje ninguna unidad de tóner o de tambor al alcance de los niños. Su ingestión o simple contacto con la boca podría dañar su salud.	
• No almacene unidades de tóner o de tambor de PC cerca de disquetes o cerciórese de que no son sensibles a fuentes magnéticas. De lo contrario, podrían ocasionar averías en estos productos.	

Al desplazar la máquina

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

Atención	Symbol
• Siempre que vaya a mover el producto, cerciórese de que ha desconectado el cable de alimentación y cualquier otro cable necesario. De lo contrario, podría dañar los cables y ocasionar un incendio, descargas eléctricas o averías.	
• Siempre que mueva el producto, sosténgalo por los puntos que se indican en el Manual del usuario y otros documentos. Si la unidad se cae podría causar daños personales graves. También es posible que se dañe o averíe el producto.	

Antes de un periodo de vacaciones

Cuando el kit opcional de fax FK-503 no está instalado:

⚠ PRECAUCION

Si se ignoran estas advertencias se podrían producir lesiones o daños materiales.

➔ Preste atención a estos consejos de seguridad.

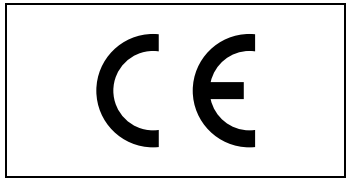
Atención	Symbol
• Desenchufe el producto si no va a utilizarlo durante un periodo de tiempo largo.	

1.2 Instrucciones para el usuario

Marca de la CE (Declaración de conformidad) para usuarios de la Unión Europea (UE)

Este producto cumple con las siguientes directivas de la UE:
89/336/CEE, 73/23/CEE, 93/68/CEE y 1999/5/EC.
Esta declaración es válida para el área de la Comunidad Europea.

Esta unidad requiere el uso de cables de conexión apantallados. El uso de un cable no apantallado podría provocar interferencias con comunicaciones de radio y está prohibido por la normativa de la UE.



Para usuarios de países sujetos a regulaciones de la Clase B

⚠ PRECAUCION

Interferencia en las comunicaciones radiofónicas.

➔ Esta unidad requiere el uso de cables de conexión apantallados. El uso de cables no apantallados puede causar interferencias en las comunicaciones de radio y está prohibido según las normas CISPR 22 y la normativa nacional.

Para usuarios de países no sujetos a reglamentos de la Clase B

⚠ ATENCION

Interferencia en las comunicaciones radiofónicas.

➔ Este producto pertenece a la clase A. En un entorno doméstico, este producto podría causar radiointerferencias, en cuyo caso podría exigirse que el usuario tomara las medidas pertinentes.

➔ Esta unidad requiere el uso de cables de conexión apantallados. El uso de cables no apantallados puede causar interferencias en las comunicaciones de radio y está prohibido según las normas CISPR 22 y la normativa nacional.

1.3 Seguridad láser

Ésta es una máquina digital que funciona mediante láser. El láser no representa ningún peligro, siempre que la máquina se haga funcionar de acuerdo con las instrucciones del presente manual.

La radiación emitida por el láser es totalmente limitada por una carcasa protectora. Por ello, el rayo láser no puede salir del interior de la copiadora en ningún momento durante el manejo por parte del usuario.

Esta máquina es un producto láser con certificado de Clase 1, lo que significa que no produce radiaciones láser perjudiciales.

Radiación láser interna

Especificación	
Máxima potencia media de radiación	28,9 µW en la apertura del láser de la unidad del cabezal de impresión
Longitud de onda	770-795 nm

Este producto emplea un diodo láser de la clase 3b que emite un rayo láser invisible.

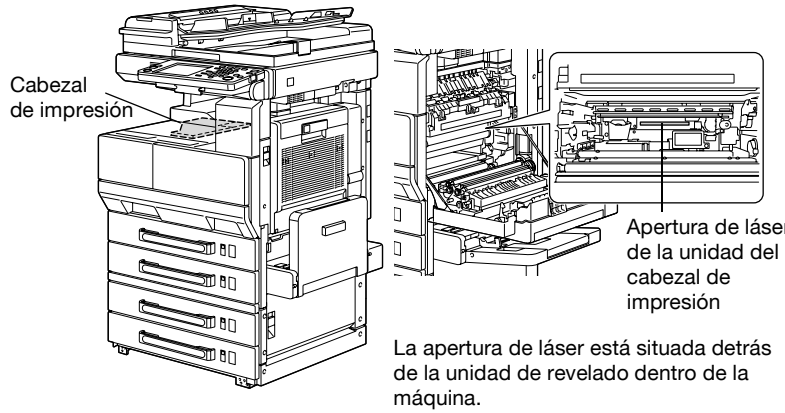
El diodo láser y el espejo de polígonos de escaneado se encuentran en la unidad del cabezal de impresión.

⚠ ATENCION

El manejo incorrecto puede ser causa de exposición a radiación peligrosa.

➔ La unidad del cabezal de impresión NO ES UN ELEMENTO DE SERVICIO DE CAMPO.

➔ Por ello, la unidad del cabezal de impresión no debe abrirse bajo ninguna circunstancia.



La apertura de láser está situada detrás de la unidad de revelado dentro de la máquina.

CDRH Regulation

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 1-19 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

⚠ CAUTION

Incorrect handling may result in hazardous radiation exposure.

➔ Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 5 mW and the wavelength is 770-795 nm.

Para usuarios europeos

⚠ PRECAUCION

El manejo incorrecto puede ser causa de exposición a radiación peligrosa.

➔ La utilización de controles, ajustes o procedimientos de rendimiento no especificados en este manual puede dar lugar a una exposición peligrosa a radiaciones.

Este es un láser semiconductor. La máxima potencia del diodo láser es de 5 mW y la longitud de onda es de 770-795 nm.

Para usuarios de Dinamarca

⚠ ADVARSEL

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion.

➔ Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 5 mW og bølgelængden er 770-795 nm.

Para usuarios de Finlandia y Suecia

LOUKAN 1 LASERLAITE
KLASS 1 LASER APPARAT

⚠ VAROITUS

Tämä on puolijohdelaser.

➔ Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin sunrin teho on 5 mW ja aallonpituus on 770-795 nm.

⚠ VARNING

Det här är en halvledarlaser.

➔ Om apparaten används på annat sätt än I denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 5 mW och våglängden är 770-795 nm.

⚠ VAROITUS

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle.

➔ Älä katso säteeseen.

⚠ VARNING

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad.

➔ Betrakta ej strålen.

Para usuarios de Noruega

⚠ ADVARSEL!

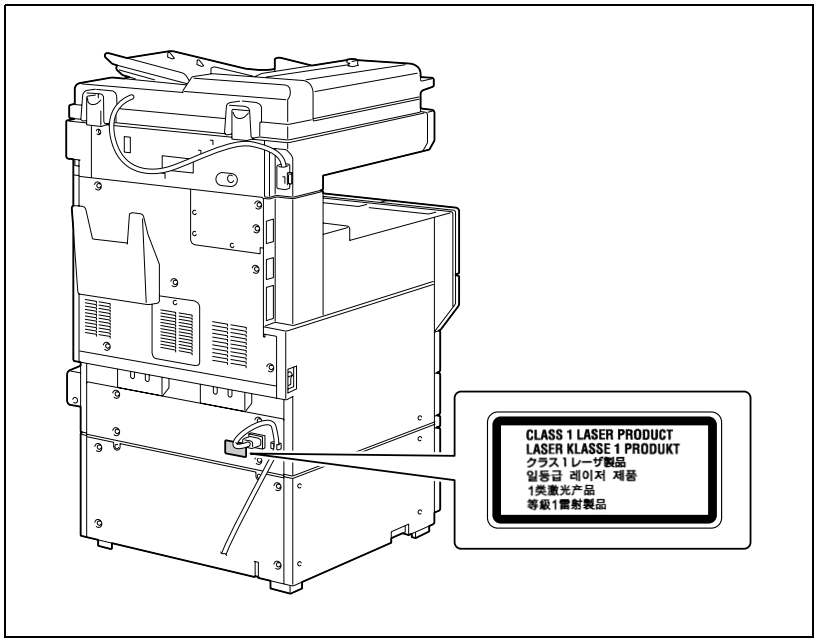
Dette en halvleder laser.

➔ Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for unsynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 5 mW og bølgelengde er 770-795 nm.

Etiqueta de seguridad láser

En el exterior de la copiadora se ha adherido una etiqueta de seguridad láser, tal como se muestra más abajo.



Emisiones de ozono

⚠ PRECAUCION

Ubique la copiadora en una habitación bien ventilada

➔ Durante el funcionamiento normal de esta copiadora se genera una cantidad insignificante de ozono. Sin embargo, durante un funcionamiento prolongado de la copiadora puede producirse un olor desagradable en habitaciones mal ventiladas. Para conseguir un entorno de funcionamiento confortable, saludable y seguro, se recomienda que la habitación esté bien ventilada.

⚠ ATTENTION

Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement.
Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce ou se trouve l'appareil.

➔ Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.

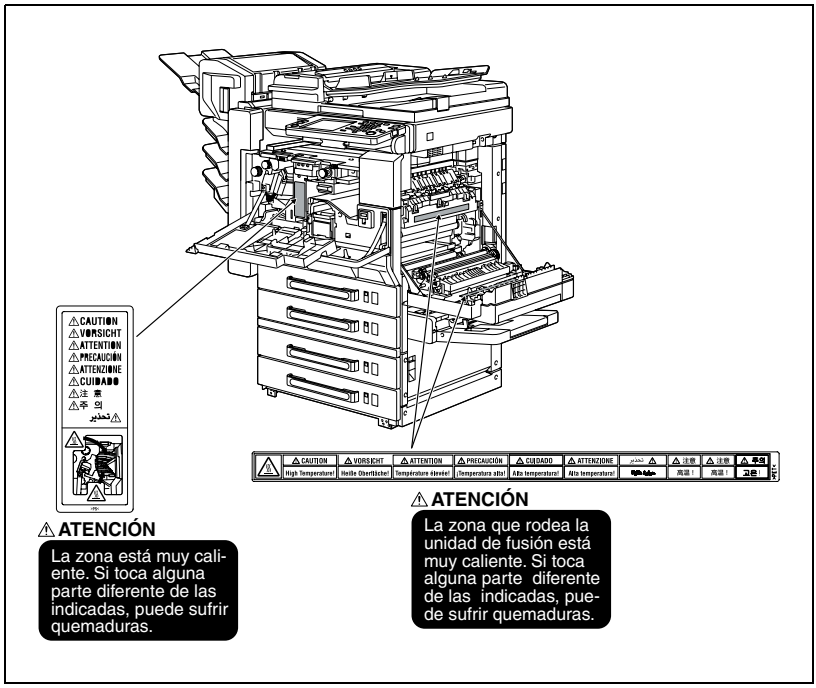
Ruido acústico (sólo para usuarios europeos)

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

1.4 Etiquetas e indicadores de precaución

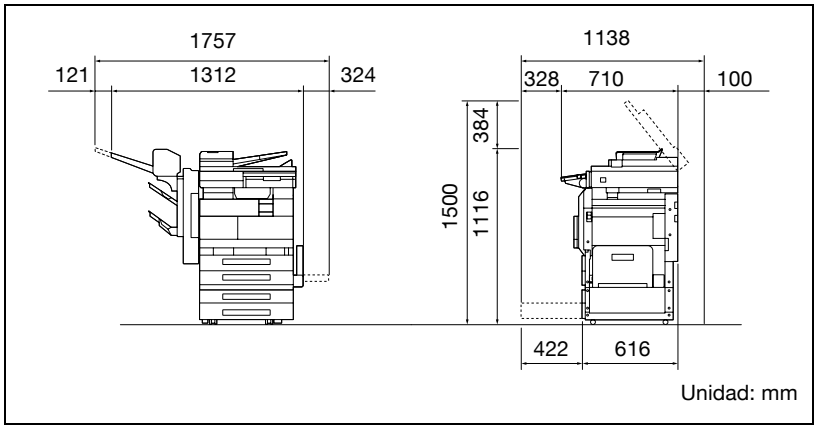
Existen etiquetas e indicadores de precaución adheridos a las siguientes partes de la máquina.

Tenga cuidado para no provocar un accidente cuando realice operaciones como eliminar atascos de papel.


⚠CAUTION
⚠VORSICHT
⚠ATTENTION
⚠PRECAUCION
⚠ATTENZIONE
⚠CUIDADO
⚠注 意
⚠주 의
⚠تحذير
⚠ ATENCIÓN
La zona está muy caliente. Si toca alguna parte diferente de las indicadas, puede sufrir quemaduras.
⚠ ATENCIÓN
La zona que rodea la unidad de fusión está muy caliente. Si toca alguna parte diferente de las indicadas, puede sufrir quemaduras.

1.5 Acondicionamiento

Para asegurarse de que puede utilizar la máquina, reponer los consumibles, cambiar piezas y realizar las labores periódicas de mantenimiento, cumpla los requisitos de acondicionamiento detallados a continuación.



...

Aviso

Asegúrese de dejar un espacio de 200 mm (7 -3/4 pulg.) o más detrás de la máquina para el conducto de ventilación.

1.6 Precauciones para el funcionamiento

A fin de asegurar el rendimiento óptimo de la máquina, tome las precauciones que se describen a continuación.

Fuente de alimentación

Las necesidades de voltaje de la fuente de energía son las siguientes.

- Variación de tensión: ±10% como máximo (a 220-240 V AC)
- Variación de frecuencia: ±2,5 Hz como máximo (a 50 Hz)

– Utilice una fuente de energía con las menores fluctuaciones de voltaje o de frecuencia posibles.

Entorno de funcionamiento

Los requisitos del entorno para el correcto funcionamiento de la máquina son los siguientes.

- Temperatura: de 10 ºC a 32 ºC con fluctuaciones que no superen 10 ºC en una hora
- Humedad: del 15% al 85% con fluctuaciones que no superen el 20% en una hora
- Sin embargo, en un entorno con una temperatura de 32 °C, mantenga una humedad relativa de 65% o inferior.

Cómo guardar las copias

Para guardar las copias siga las recomendaciones indicadas a continuación.

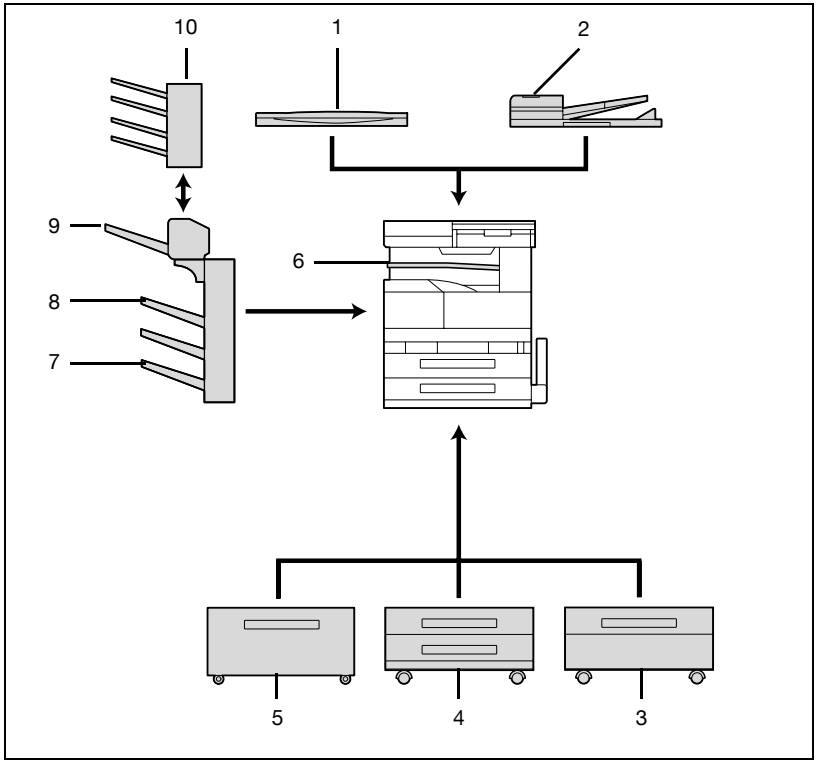
- Las copias que deban guardarse durante un largo periodo de tiempo deberían almacenarse en un lugar que no esté expuesto a la luz, a fin de evitar que se descoloren.
- Si la sustancia adhesiva contiene disolventes (p. ej. cola en spray), el tóner podría disolverse.
- Las copias en color tienen una capa de tóner más gruesa que las copias normales en blanco y negro. Por lo tanto, cuando se dobla una copia en color, es posible que el tóner se separe por la línea de doblez.

2 Antes de realizar copias

2 Antes de realizar copias

2.1 Nombres de las piezas y sus funciones

Elementos opcionales



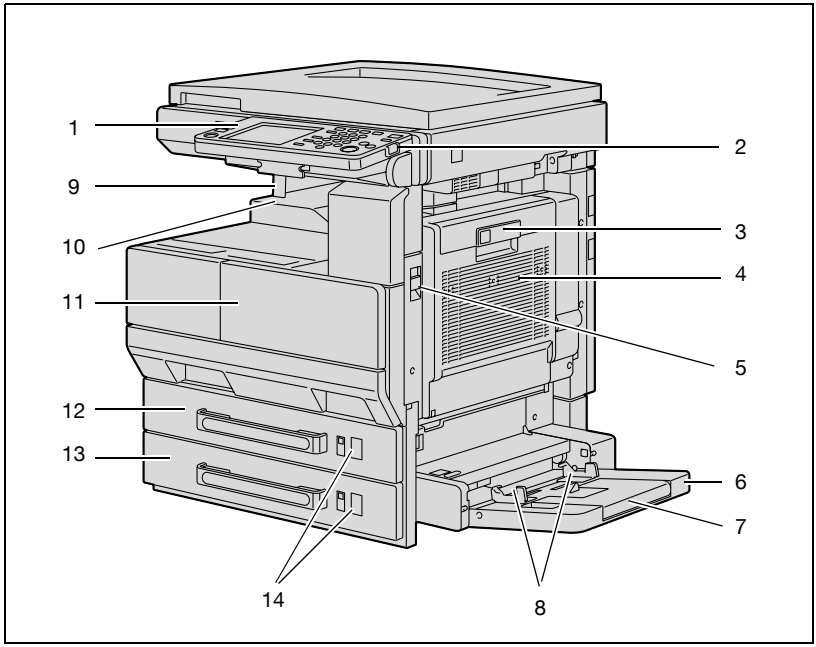
No	Nombre de la pieza	Descripción
	Unidad principal	El documento se escanea en la sección escáner y se imprime en la sección impresora. Se denomina “máquina” o “unidad principal” a lo largo del manual.
1	Tapa de los originales OC-502	Comprime el documento para mantenerlo en su lugar y evitar que se mueva. Se denomina “tapa de originales” a lo largo del manual.

No	Nombre de la pieza	Descripción
2	Alimentador automático reversible de documentos DF-605	Suministra automáticamente una hoja de documento cada vez para el escaneado y gira los documentos de doble cara para el escaneado si el tipo de documento seleccionado desde el panel táctil es de doble cara. Se denomina “ADF” a lo largo del manual.
3	Unidad de alimentación de papel PC-102	En la bandeja superior se pueden cargar 500 hojas de papel y la bandeja inferior se puede utilizar para guardar hojas de repuesto. Se denomina “unidad sencilla de alimentación de papel” a lo largo del manual.
4	Unidad de alimentación de papel PC-202	Tanto en la bandeja superior como en la inferior caben 500 hojas de papel. Se denomina “unidad doble de alimentación de papel” a lo largo del manual.
5	Unidad de alimentación de papel PC-402	Se puede cargar con 2.500 hojas de papel. Se denomina “LCT” a lo largo del manual.
6	Separador de trabajos JS-502	Permite separar páginas impresas. Estire la palanca cuando extraiga el papel. Se denomina “separador de trabajos” a lo largo del manual.
7	Unidad de acabado FS-508	Por aquí van saliendo las hojas impresas. Están disponibles las opciones “Ordenar” (separar por juego de copias), “Agrupar” (separar por página), Grapado (grapar) y Taladro (perforar orificios). Se denomina “unidad de acabado” a lo largo del manual.
8	Bandeja de salida OT-601	Bandeja de salida de las copias instalada en la unidad de acabado y usada para separar las páginas impresas. Se denomina “bandeja de salida opcional” a lo largo del manual.
9	Unidad de grapado SD-502	Está instalado en la unidad de acabado y permite grapar o doblar las copias por el centro. Se denomina “unidad de grapado” a lo largo del manual.
10	Kit de bandeja de correo MT-501	Está instalado en la unidad de acabado y permite dividir las páginas impresas y suministrarlas en la bandeja apropiada asignada a un usuario específico o a un grupo (sólo con impresión mediante PC). Se denomina “bandeja de correo” a lo largo del manual.
11	Unidad de perforación PU-501*	Está instalada sobre la unidad de acabado y permite usar la función de perforación de orificios. Se denomina “unidad de perforación” a lo largo del manual.
12	Kit de fax FK-503*	Permite utilizar esta máquina como si fuese un fax.

No	Nombre de la pieza	Descripción
13	Escáner SU-501*	Escáner de red interno que permite utilizar la copiadora como escáner en una red de ordenadores. Para más detalles, consulte el manual de usuario [Operaciones de escáner de red].
14	Disco duro HD-504*	Aumenta el número de páginas de documento que se pueden escanear. Además, pueden escanearse varios trabajos.
15	Unidad de memoria ampliada EM-303/304/305*	Al ampliar la memoria, es posible aumentar el número de páginas escaneadas que pueden almacenarse en la memoria. Se denomina “memoria de expansión” a lo largo del manual.
16	Fax multilínea ML-502*	Está instalado para aumentar las líneas telefónicas disponibles para enviar faxes.
17	Calentador deshumidificador 1C*	Se instala en la unidad de alimentación de papel o en la mesa de trabajo para evitar que se acumule humedad en el papel.
18	Contador principal*	Permite administrar el número de copias que desea imprimir.
19	Kit de contador principal 4*	Es necesario para instalar el contador principal.
20	Kit de montaje de contador principal*	Es necesario para instalar el kit de contador principal.
21	Kit de interfaz local EK-502*	Se utiliza para realizar una conexión local entre la máquina y el ordenador.
22	Kit de montaje MK-709*	Instala el dispositivo para controlar la máquina a distancia. Si el fax está instalado, esta opción no es necesaria.
23	Unidad de sellos SP-501*	Está instalado en el ADF. Sella las páginas de documentos escaneados para indicar que ya se han enviado por fax

Los componentes marcados con un asterisco (*) son opciones internas y por ello no aparecen en la ilustración.

Exterior de la máquina

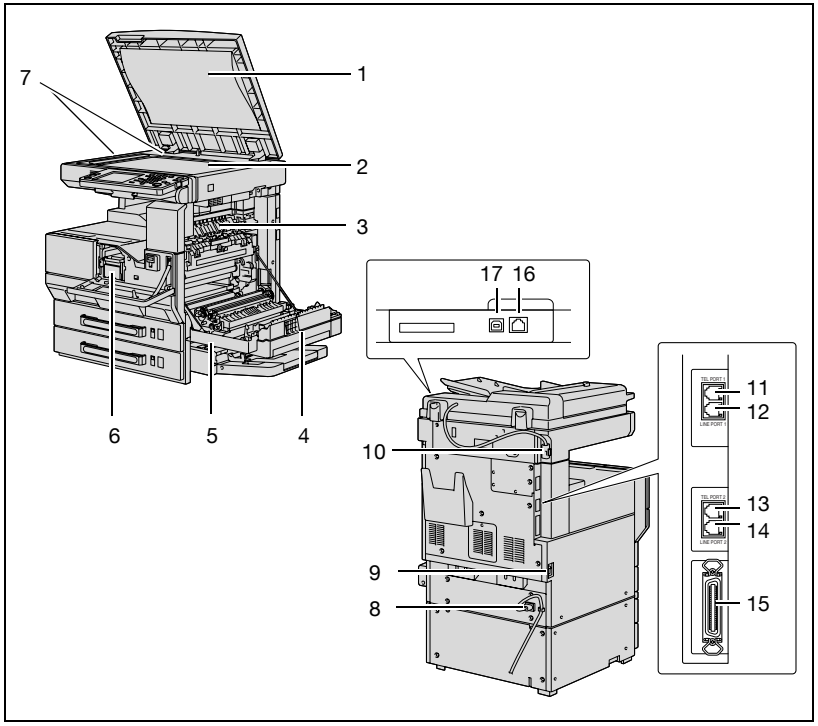


* La ilustración de arriba muestra la unidad principal con la tapa de originales instalada.

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
1	Panel de control	Sirve para especificar las diferentes configuraciones y realizar operaciones como, por ejemplo, empezar a copiar.
2	Tecla [Aliment.] (botón auxiliar encencido)	Se pulsa para activar y desactivar funciones de la máquina, por ejemplo, para copiar, imprimir o escanear. Cuando está en la posición de apagado, la máquina pasa a un estado en el que puede ahorrar energía.
3	Palanca de apertura de puerta de la unidad dúplex automática	Sirve para abrir la puerta de la unidad dúplex automática.
4	Puerta de la unidad dúplex automática	Se abre para sacar papel atascado de la unidad dúplex automática.
5	Palanca de apertura de la puerta derecha de la unidad principal	Sirve para abrir la puerta derecha de la unidad principal.

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
6	Bandeja de entrada manual múltiple	Se utiliza cuando se imprime en papel de un tamaño que no es el de la bandeja de papel, o en papel grueso, transparencias para retroproyector, postales, sobres u hojas de etiquetas. Se puede cargar con 150 hojas de papel normal, 50 transparencias para retroproyector, postales, hojas de etiquetas o de papel grueso, o 10 sobres. Se denomina “bandeja de entrada manual” a lo largo del manual. (Véase página 2-46)
7	Extensión de bandeja	Se extrae cuando es necesario cargar papel de gran tamaño.
8	Guías de documentos ajustables	Para ajustar a la anchura del papel.
9	Tope de papel	Evita que las páginas impresas se caigan de la bandeja de salida. Se usa cuando está instalado el separador de trabajos opcional.
10	Bandeja de salida de las copias	Acumula las páginas impresas que salen de la copiadora orientadas hacia abajo.
11	Puerta frontal	Se abre cuando se sustituye el bote de tóner. (Véase página 9-3)
12	1ª bandeja	Se puede cargar con 500 hojas de papel. Puede ajustarse libremente el tamaño del papel. (Véase página 2-42)
13	2ª bandeja	Se puede cargar con 500 hojas de papel. Puede ajustarse libremente el tamaño del papel. (Véase página 2-42)
14	Indicador de volumen de papel	A medida que disminuye la cantidad de papel en la bandeja de papel, la zona roja aumenta.

Parte interior y posterior de la unidad principal



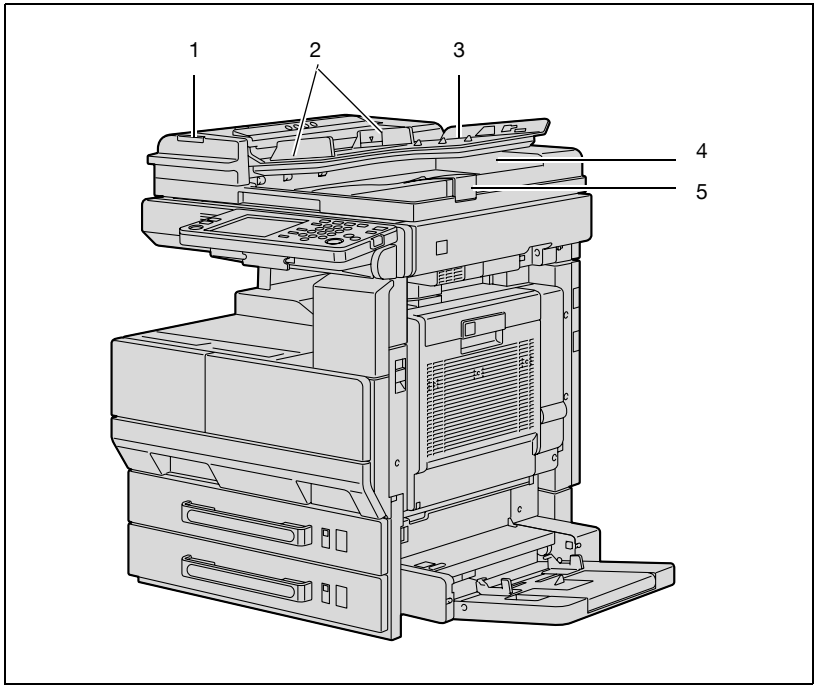
* La ilustración de arriba muestra la unidad principal con la tapa de originales y el ADF instalados.

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
1	Tapa de originales	Presiona el documento colocado en el cristal de originales.
2	Cristal de originales	Escanea la imagen del documento cargado. (Véase página 3-10)
3	Unidad de cambio	Está incorporada en la impresora para girar el papel cuando se imprime a doble cara.
4	Unidad dúplex automática	Da la vuelta a las hojas para imprimir en las dos caras.
5	Puerta derecha	Se abre para eliminar atascos de papel en la unidad de fusión.
6	Tolva de tóner	Se utiliza cuando se instalan o sustituyen los botes de tóner.
7	Escalas del documento	Sirve para alinear el documento. (Véase página 3-10)

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
8	Cable de alimentación	Suministra corriente a la máquina.
9	Interruptor de corriente principal	Sirve para encender y apagar el máquina. (Véase página 2-24, página 2-28)
10	Conector del ADF	Se utiliza para conectar el cable de interconexión del ADF.
11	Toma TEL PORT1	Sirve para conectar un teléfono.
12	Toma LINE PORT1	Sirve para conectar la línea pública.
13	Toma TEL PORT2	Sirve para conectar el cable del teléfono.
14	Toma LINE PORT2	Sirve para conectar la línea pública.
15	Puerto IEEE1284 (tipo C)	Se utiliza para conectar un cable paralelo desde el ordenador.
16	Conector de red(10 Base-T/ 100 Base-TX)	Se utiliza para conectar el cable de red cuando la máquina se usa para impresión y escáner de red.
17	Puerto USB (tipo B) compatible con USB 2.0/1.1	Se utiliza para conectar un cable USB desde el ordenador.
18	Filtro de ozono*	Recoge el ozono generado en la máquina.
19	Filtro*	Recoge el polvo del tóner generado en la máquina.

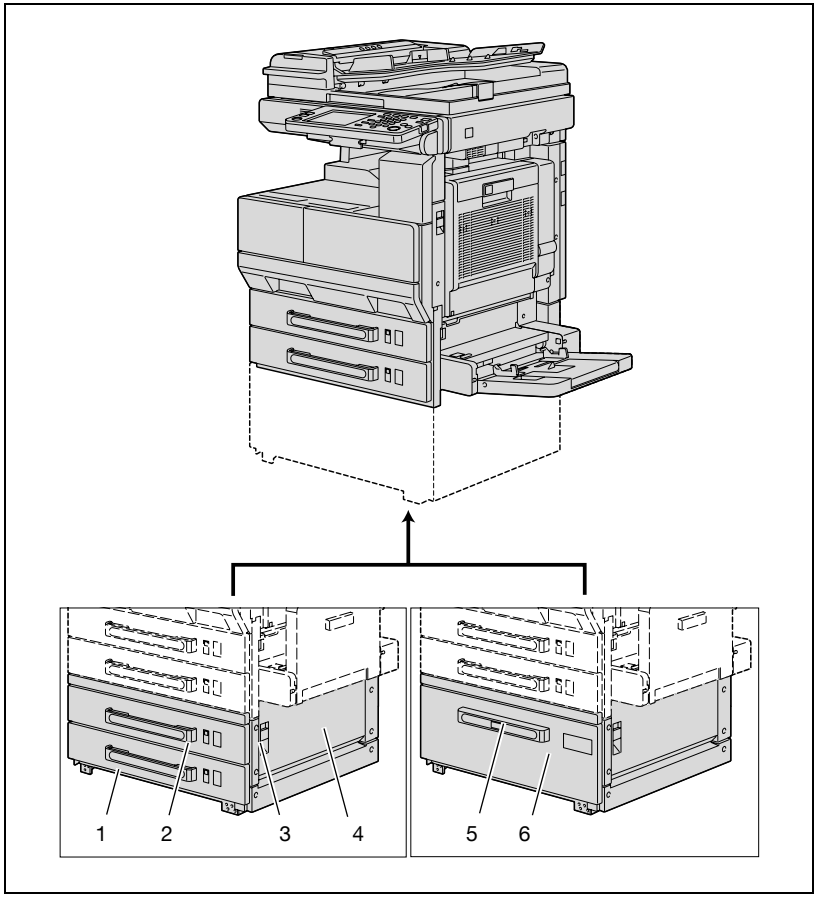
Los componentes marcados con un asterisco (*) son opciones internas y por ello no aparecen en la ilustración.

Alimentador automático reversible de documentos DF-605



Nº	Nombre de la pieza	Descripción
1	Indicador de impresión	Se ilumina o parpadea para indicar el estado de la máquina.
2	Guía de documentos ajustable	Se ajusta al ancho del documento. (Véase página 3-8)
3	Bandeja de entrada de documentos	Se carga con los documentos para escanear hacia arriba.
4	Bandeja de salida de documentos	Recoge los documentos que se han escaneado.
5	Tope de documentos	Se levanta para evitar que los documentos de gran tamaño se caigan de la bandeja de salida de documentos.

Unidad de alimentación de papel PC-102/PC-202/PC-402



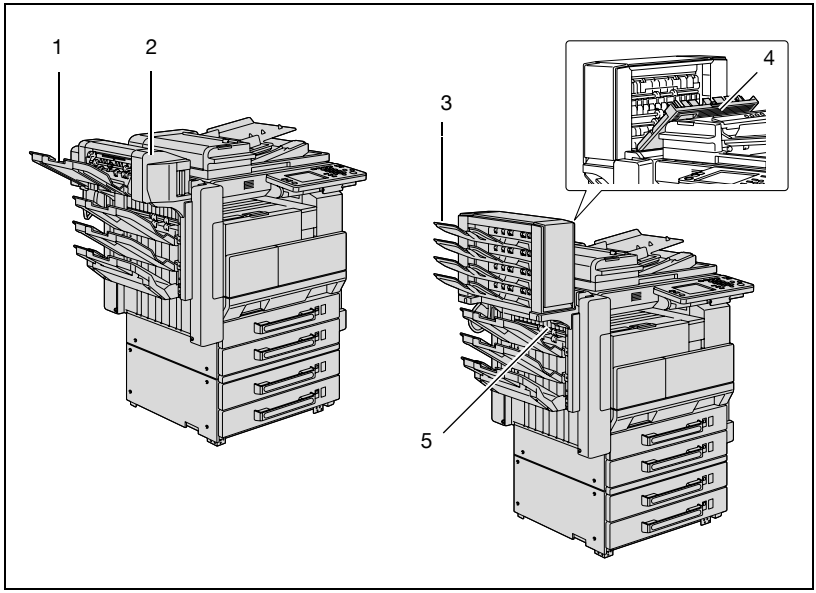
Unidad de alimentación de papel PC-102/PC-202

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
1	4ª bandeja	Sirve para almacenar papel cuando está instalada la unidad sencilla de alimentación de papel. Puede cargarse con 500 hojas de papel cuando está instalada la unidad doble de alimentación de papel
2	3ª bandeja	Se puede cargar con 500 hojas de papel
3	Palanca de apertura de la puerta derecha inferior	Se usa para abrir la puerta derecha inferior
4	Puerta derecha inferior	Se abre para eliminar atascos de papel

Unidad de alimentación de papel PC-402

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
5	Botón de apertura de la bandeja	Se pulsa para retirar el LCT
6	LCT	Se puede cargar con 2.500 hojas de papel

Unidad de grapado SD-502/Kit de bandeja de correo MT-501



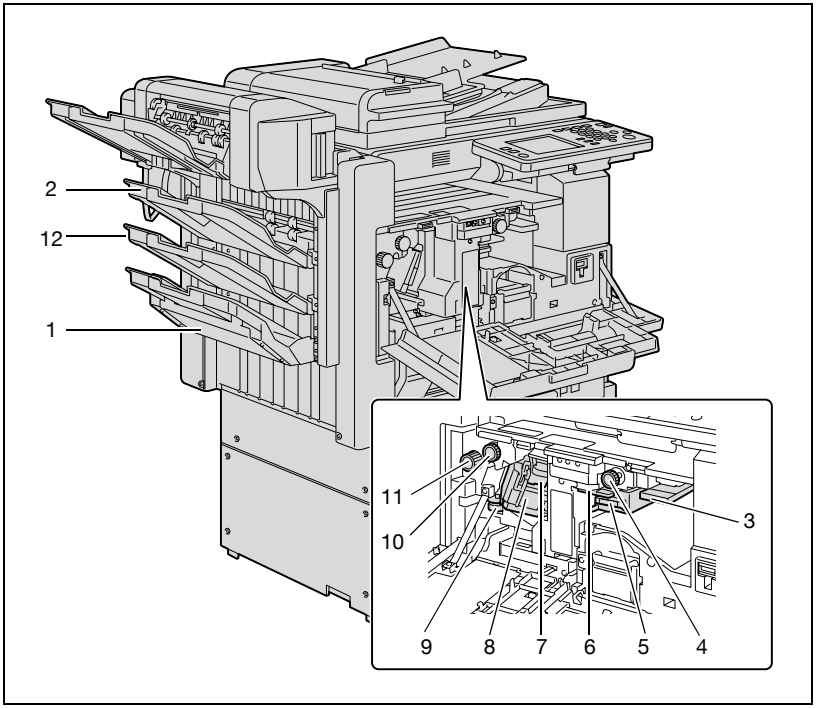
Unidad de grapado SD-502

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
1	Bandeja de salida de las copias	Recoge las copias
2	Puerta de eliminación de atascos	Se abre para sacar papel atascado de la unidad de acabado

Kit de bandeja de correo MT-501

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
3	Bandejas de correo	Recoge las páginas impresas
4	Puerta de eliminación de atascos	Se abre para eliminar atascos de papel
5	Tapa de bandeja de salida	Se abre para eliminar atascos de papel

Unidad de acabado FS-508/Bandeja de salida OT-601/Unidad de perforación PU-501



Unidad de acabado FS-508

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
1	Bandeja de salida 2 (bandeja elevada)	Recoge las copias que salen
2	Bandeja de salida 1 (bandeja de copias no clasificadas)	Recoge las copias que salen
3	Palanca FN1	Se baja para sacar papel atascado de la unidad de acabado
4	Selector FN2	Se gira para sacar papel atascado de la unidad de acabado
5	Contenedor de residuos del taladro	Se saca para vaciar los residuos del taladro que se han acumulado al utilizar las opciones de taladro
6	Palanca FN3	Se baja para sacar papel atascado de la unidad de acabado
7	Palanca FN4	Se baja para sacar papel atascado de la unidad de acabado

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
8	Soporte del cartucho de grapas	Se retira de la unidad de grapado para cambiar el cartucho de grapas o para sacar grapas atascadas
9	Selector	Se gira para mover el soporte del cartucho de grapas hacia usted al reemplazar el cartucho de grapas o al sacar grapas atascadas
10	Selector FN5	Se gira para sacar papel atascado de la unidad de acabado
11	Selector FN6	Se gira para sacar papel atascado de la unidad de acabado

Bandeja de salida OT-601

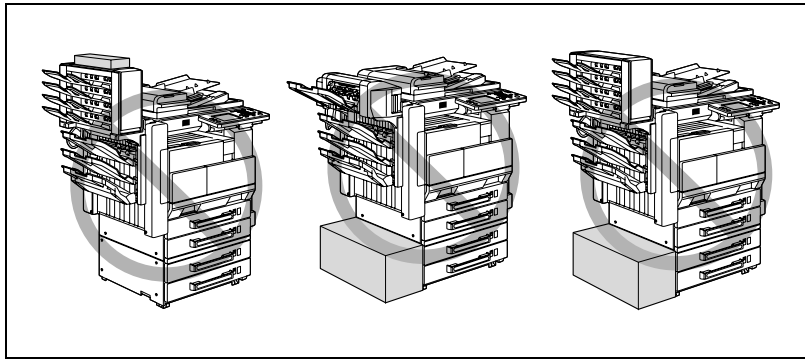
Nº	Nombre de la pieza	Descripción
12	Bandeja de salida opcional	Recoge las copias

Unidad de perforación PU-501

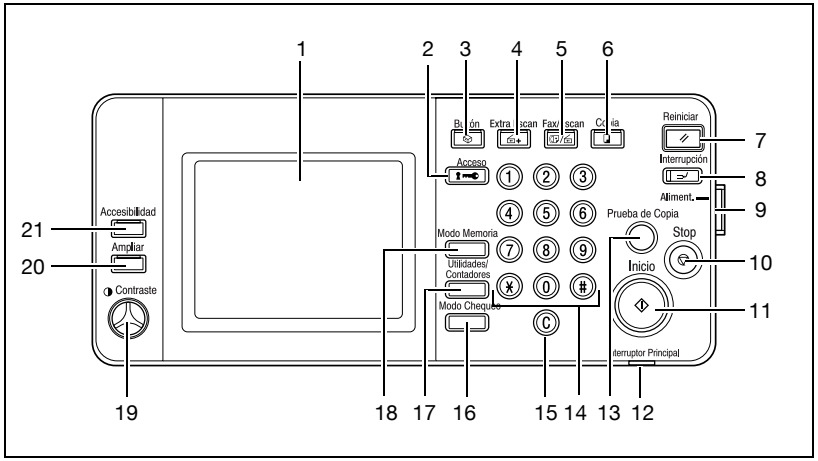
Nº	Nombre de la pieza	Descripción
13	Unidad de perforación*	Sirve para perforar orificios en hojas impresas con el fin de guardarlas en carpetas de anillas cuando la unidad de perforación está instalada en la unidad de acabado

Los componentes marcados con un asterisco (*) se instalan dentro de la unidad de acabado y por eso no aparecen en la ilustración.

Precauciones de uso de la unidad de acabado:
- No coloque objetos encima de la unidad de grapado o del kit de bandeja de correo.
- No coloque objetos por debajo de la bandeja de salida de la unidad de acabado.



Panel de control



Nº	Nombre de la pieza	Descripción
1	Panel táctil	Visualiza diversas pantallas y mensajes. Especifique los distintos parámetros pulsando directamente en el panel.
2	Tecla [Acceso]	Si se ha aplicado la configuración de la identificación de usuario o el seguimiento de cuenta, pulse esta tecla después de introducir el nombre de usuario y la contraseña (para la identificación de usuario) o el nombre de la cuenta (para el seguimiento de cuenta) con el fin de usar esta máquina.
3	Tecla [Buzón]	Púlsela para entrar en el modo Carpeta. Mientras la máquina está en el modo Carpeta, el indicador de la tecla [Buzón] se ilumina en color verde. Para más detalles, consulte el manual de usuario [Operaciones con carpetas].
4	Tecla [Extra Scan]	Pulse la tecla para acceder al modo de escaneo adicional (Extra Scan). Mientras la máquina está en modo de escaneo adicional, el indicador de la tecla [Extra Scan] se ilumina en color verde. Para más detalles, consulte los manuales de usuario [Operaciones de escáner de red] y [Operaciones avanzadas de escaneo].
5	Tecla [Fax/Scan]	Pulse la tecla para acceder al modo Fax/Scan. Mientras la máquina está en modo Fax/Scan, el indicador de la tecla [Fax/Scan] se ilumina en color verde. Para más detalles, consulte los manuales de usuario [Operaciones de fax] y [Operaciones avanzadas de escaneo].

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
6	Tecla [Copia]	Pulse la tecla para acceder al modo Copia. (De forma predeterminada, la máquina está en modo Copia). Mientras la máquina está en modo Copia, el indicador de la tecla [Copia] se ilumina en color verde.
7	Tecla [Reiniciar]	Púlsela para borrar todos los ajustes (excepto los que están programados) que se han introducido a través del panel de control y el panel táctil.
8	Tecla [Interrupción]	Pulse la tecla para acceder al modo Interrupción. Mientras la máquina está en modo Interrupción, el indicador de la tecla [Interrupción] se ilumina en color verde y en el panel táctil aparece el mensaje “Ahora en modo interrupción.” Para cancelar el modo Interrupción, pulse de nuevo la tecla [Interrupción].
9	Tecla [Aliment.] (botón auxiliar encencido)	Se pulsa para activar y desactivar funciones de la máquina, por ejemplo, para copiar, imprimir o escanear. Cuando está en la posición de apagado, la máquina pasa a un estado en el que puede ahorrar energía.
10	Tecla [Stop]	Pulse la tecla [Stop] para detener una operación de copia.
11	Tecla [Inicio]	Púlsela para empezar a copiar. Cuando la máquina está lista para empezar a copiar, el indicador de la tecla [Inicio] se ilumina en color verde. Si el indicador de la tecla [Inicio] está iluminado en color naranja, no se puede iniciar la copia. Púlsela para reiniciar una tarea que se ha detenido anteriormente. Para más detalles sobre las tareas, consulte “Pantallas de Listado Trabajos” en la página 4-22
12	Indicador de corriente principal	Se ilumina en color verde cuando la máquina se enciende con el interruptor de corriente principal.
13	Tecla [Prueba de Copia]	Púlsela para imprimir una sola prueba de copia con el fin de comprobar que sale bien antes de imprimir un gran número de copias. (Véase página 4-6)
14	Teclado	Utilícelo para introducir el número de copias que hay que producir. Utilícelo para introducir el porcentaje del zoom. Utilícelo para introducir las diversas configuraciones.
15	Tecla [C] (borrar)	Púlsela para eliminar cualquier valor (por ejemplo, el número de copias, el porcentaje de escala o el tamaño) que se haya introducido mediante el teclado.
16	Tecla [Modo Chequeo]	Púlsela para ver las pantallas que muestran los ajustes especificados.
17	Tecla [Utilidades/Contadores]	Púlsela para presentar la pantalla Utilidades/ Contadores.

Nº	Nombre de la pieza	Descripción
18	Tecla [Modo Memoria]	Púlsela para registrar la configuración de copia que desee guardar como programa, o para habilitar un programa de copia previamente registrado. (Véase página 4-9)
19	Selector de contraste	Ajusta el contraste del panel táctil.
20	Tecla [Ampliar]	Púlsela para acceder al modo Ampliar.
21	Tecla [Accesibilidad]	Púlsela para que se muestre la pantalla en la que se especifican las funciones de accesibilidad del usuario.

Aviso

No apriete demasiado sobre el panel táctil, ya que podría arañarlo o estropearlo.

Nunca presione excesivamente el panel táctil, ni tampoco use un objeto duro o puntiagudo para hacer selecciones en el panel táctil.

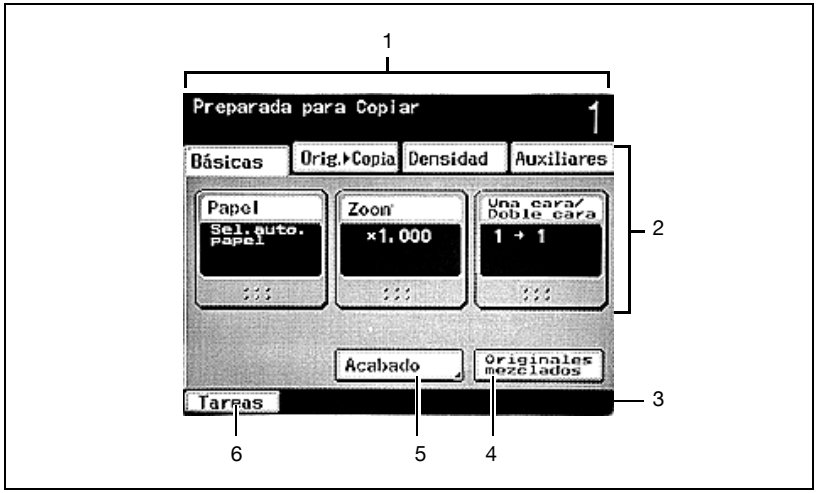
Detalles

No se puede seleccionar una función diferente a la función de copia mientras se están escaneando páginas para copiar o mientras la función de copia está pausada.

Pantalla de la configuración básica (pantalla Básicas)

Cuando la máquina está preparada para empezar a hacer copias después de encenderla, aparece la pantalla Básicas.

Para activar una función o seleccionar una configuración, pulse suavemente el botón correspondiente del panel táctil.



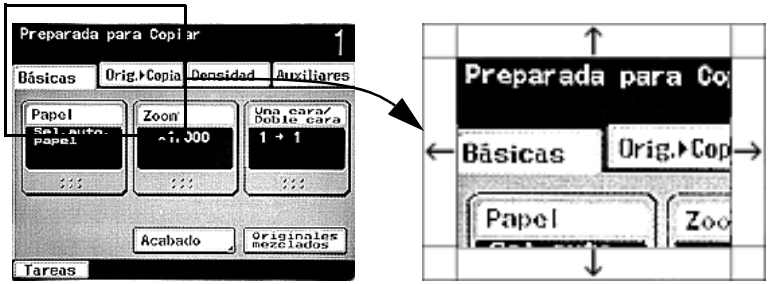
Nº	Nombre del elemento	Descripción
1	Área del visor de mensajes	El estado de la máquina y los detalles de las operaciones que deben realizarse aparecen aquí.
2	Pantalla de funciones/configuración	Se muestran fichas y botones para visualizar pantallas que contienen diversas funciones. Pulse una ficha o un botón para mostrar la correspondiente pantalla y especificar la configuración.
3	Área del visor de estado	Se presenta la cantidad de memoria disponible y aparecen los iconos que indican el estado de las tareas y de la máquina.
4	Botón [Originales mezclados]	Púlselo para escanear un documento que contenga páginas de diferentes tamaños. (Véase página 3-16)
5	Botón [Acabado]	Púlselo para especificar la configuración de las funciones de ordenar, agrupar, grapar o perforar. (Véase página 3-48)
6	Botón [Tareas]	Se comprueban los trabajos en ejecución o que están en espera. (Véase página 4-22)

Iconos que aparecen en la pantalla

Icono	Descripción
	Indica que se están haciendo copias
	Indica que se están imprimiendo páginas
	Indica que se ha detenido la impresión
	Indica que hay datos en espera para imprimirse
	Indica que se están recibiendo datos del ordenador
	Indica que quedan datos del ordenador en espera para imprimirse
	Indica que la bandeja de papel seleccionada está vacía
	Indica que el bote de tóner debe reemplazarse
	Indica que la unidad de imagen debe reemplazarse
	Indica que se ha superado el tiempo de mantenimiento periódico en una máquina que necesita un mantenimiento periódico
	Indica que en esta máquina se han especificado configuraciones de autenticación de usuario o de seguimiento de cuenta
	Indica que se ha detenido el proceso de copia al imprimir una prueba de copia

Ampliación de las pantallas del panel táctil

Pulse la tecla [Ampliar]. A continuación, toque el panel táctil para ampliar el área seleccionada en el centro del panel. Vuelva a pulsar la tecla [Ampliar] para volver al tamaño estándar de las pantallas. Las operaciones habituales del panel táctil pueden realizarse incluso cuando se amplían las pantallas.



Pulse en esta zona para desplazarse hacia arriba y hacia la izquierda.

Pulse esta flecha para desplazarse hacia arriba.

Pulse en esta zona para desplazarse hacia arriba y hacia la derecha.

Pulse esta flecha para desplazarse hacia la izquierda. Cuando se llega al borde izquierdo de la pantalla, la pantalla se desplaza una línea hacia abajo y se muestra el borde derecho.

Pulse esta flecha para desplazarse hacia la derecha. Cuando se llega al borde derecho de la pantalla, la pantalla se desplaza una línea hacia abajo y se muestra el borde izquierdo.

Pulse en esta zona para desplazarse hacia abajo y hacia la izquierda.

Pulse esta flecha para desplazarse hacia abajo.

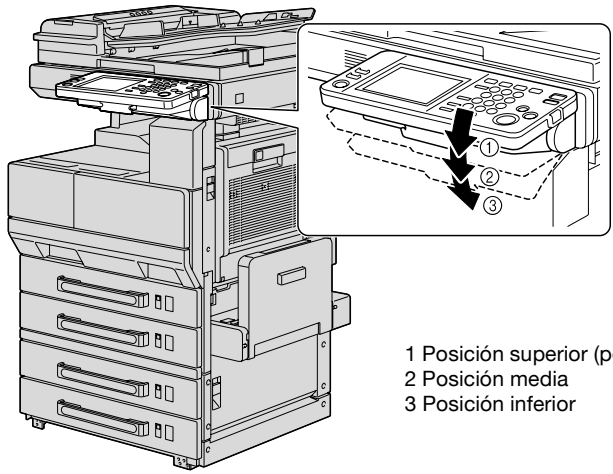
Pulse en esta zona para desplazarse hacia abajo y hacia la derecha.

Cuando se pulsa un botón en la pantalla para presentar una pantalla diferente, la pantalla vuelve a su tamaño estándar. Sin embargo, si vuelve a tocar el panel táctil, la pantalla se presenta ampliada.

2.2 Ajuste del ángulo del panel de control

El panel de control puede ajustarse con tres ángulos de inclinación.

Ajuste el panel de control con el ángulo que le permita un mejor funcionamiento.

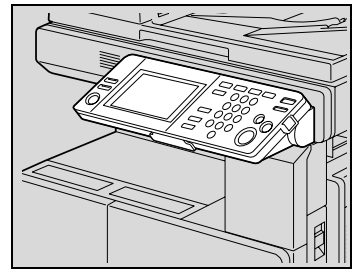


1 Posición superior (posición básica)
2 Posición media
3 Posición inferior

Cómo ajustar el ángulo del panel de control

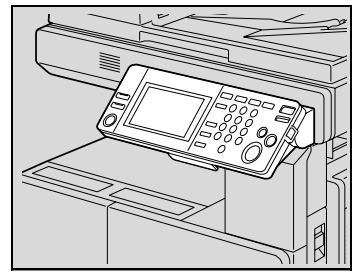
1 Tire de la palanca de apertura del panel de control hacia fuera y seguidamente empújelo hacia abajo.

El panel de control se para en la posición media.

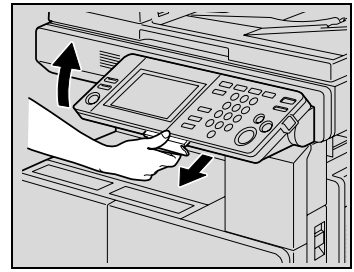


2 Para dejar el panel de control colocado con una inclinación más pronunciada, tire de la palanca de apertura del panel de control hacia fuera y seguidamente empújelo hacia abajo.

El panel de control se para en la posición inferior.



3 Para volver a colocar el panel de control en la posición superior, tire de la palanca de apertura del panel de control hacia fuera y seguidamente tire de él hacia arriba.



2.3 Conexión de la alimentación principal y la auxiliar

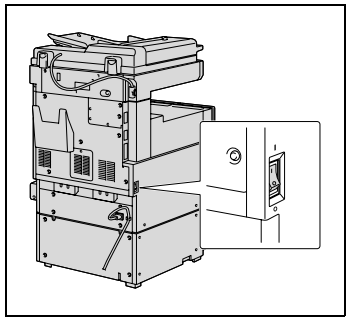
Esta máquina tiene dos controles para la alimentación: el interruptor de corriente principal y la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido).

Cómo conectar la máquina

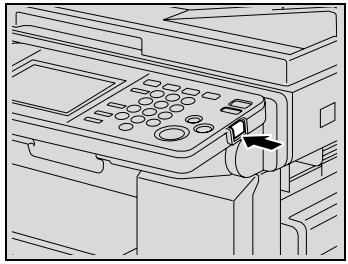
El interruptor de corriente principal activa y desactiva todas las funciones de la máquina. Normalmente, el interruptor de corriente principal está en la posición de encendido.

La tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) activa y desactiva funciones de la máquina, por ejemplo, para copiar, imprimir o escanear. Cuando la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) se coloca en la posición de apagado, la máquina pasa a un estado de bajo consumo de energía.

1 Coloque el interruptor de corriente principal en la posición [|].



2 Pulse la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido).



Detalles

Cuando la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) está en posición de encendido, el indicador de la tecla [Inicio] se ilumina en color naranja y aparece una pantalla que indica que la máquina se está iniciando. Después de unos segundos, se muestra el mensaje "Calentando. Lista para escanear." aparece en el panel táctil, y el indicador de la tecla [Ini-

cio] se ilumina en color verde, lo cual indica que ya se puede enviar una tarea a la cola de impresión.

La configuración predeterminada es la que queda seleccionada inmediatamente después de encender la máquina y antes de especificar cualquier opción desde el panel de control o el panel táctil, y también es la que queda seleccionada al pulsar la tecla [Reiniciar] para cancelar la configuración especificada desde el panel de control o el panel táctil. La configuración predeterminada se puede cambiar. Para más detalles, consulte "Especificación de las Opciones usuario" en la página 11-11. La configuración predeterminada es la configuración seleccionada cuando esta máquina se envió de la fábrica.

Nota

Un trabajo también puede ponerse en la cola mientras la máquina se está calentando después de pulsar la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido). Para obtener más información, consulte "Cómo escanear durante el calentamiento" en la página 2-26.
Cuando la máquina haya terminado de calentarse, se imprimirá la imagen escaneada.
La máquina tarda unos 14 segundos en calentarse a temperatura ambiente (23 °C) cuando se pulsa la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) después de encender el interruptor de corriente principal.

Cómo escanear durante el calentamiento

1 Pulse la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido).

El indicador de la tecla [Inicio] se ilumina en color naranja.
Aparece una pantalla que indica que la máquina se está calentando.

? ¿Cómo se enciende la máquina?
→ Si desea más información sobre cómo se enciende la máquina, consulte “Cómo conectar la máquina” en la página 2-24.

2 Después de la pantalla sobre el calentamiento, aparece la pantalla Básicas.

Después del mensaje “Calentando. Lista para escanear.”, aparecerá el mensaje “Preparada para copiar”. El indicador de la tecla [Inicio] se ilumina en color verde.

3 Especifique las configuraciones que sean necesarias para la copia.

? ¿Cómo se especifica el número de copias?
→ Si desea más información sobre la especificación del número de copias, consulte “Instrucciones generales” en la página 3-3.

4 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

5 Coloque el documento que desea copiar.

? ¿Cómo se coloca el documento?
→ Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

6 Pulse la tecla [Inicio].

El documento es escaneado y la tarea queda incluida en la cola de impresión.

7 Compruebe que el documento está totalmente escaneado y coloque el siguiente.

8 Especifique una nueva configuración y el número de copias que desee, a continuación pulse la tecla [Inicio].

– Después de que la máquina se haya calentado, las tareas se imprimirán automáticamente en el orden en el que fueron incluidas en la cola de impresión.

? ¿Cómo se detiene la impresión de un trabajo?

➔ Pulse la tecla [Stop]. Para obtener más información, consulte “Detención/Eliminación de un trabajo” en la página 3-62.

Detalles

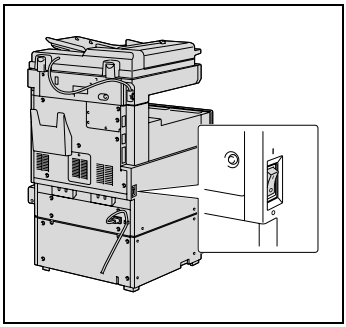
Mientras la máquina se está calentando para empezar a imprimir después de haber sido encendida con la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido), se puede especificar la configuración de las copias y se puede escanear un documento para reservar una tarea de copia. Cuando la máquina haya acabado de calentarse, las copias se imprimirán automáticamente.

Cómo se desconecta la máquina

1 Pulse la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido).

El panel táctil se apaga.

2 Coloque el interruptor de corriente principal en la posición [○].



...

Aviso

Cuando se apague la máquina y luego se vuelva a encender con el interruptor de corriente principal, espere al menos 10 segundos para encender la máquina después de apagarla. Es posible que la máquina no funcione correctamente si se enciende inmediatamente después de apagarse.

No desconecte la máquina con el interruptor de corriente principal o la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) cuando todavía se estén haciendo copias o impresiones, de lo contrario podría producirse un atasco de papel.

No desconecte la máquina con el interruptor de corriente principal o la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) mientras la máquina esté escaneando, enviando o recibiendo datos, de lo contrario se borrarán todos los datos que estaba escaneando o transmitiendo.

No apague la máquina con el interruptor de corriente principal mientras haya una tarea en cola o datos guardados que se tienen que imprimir, porque se podrían borrar esas tareas.

Detalles

Los siguientes elementos se borrarán cuando se apague el interruptor de corriente principal y la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) se encuentre en posición de apagado.

- Configuraciones que no hayan sido programadas

- Trabajos en la cola de impresión

Volver automáticamente a la configuración predeterminada (Reiniciar automáticamente el panel)

Si no se pulsa la tecla [Reiniciar] ni se realiza ninguna operación durante un determinado tiempo, las configuraciones que no estén programadas, por ejemplo el número de copias, se borran y vuelve a aplicarse la configuración predeterminada.

Así es cómo se reinicia automáticamente el panel.

De forma predeterminada en la fábrica, el panel se reinicia automáticamente al cabo de 1 minuto.

Detalles

En el modo Utilidades se puede configurar el tiempo que debe pasar para que el panel se reinicie automáticamente y si debe reiniciarse o no. Para obtener más información, consulte "Temporizador reinicio panel" en la página 11-15.

En el modo Utilidades se puede configurar si el panel se reinicia automáticamente o no cuando cambie el usuario. Para obtener más información, consulte "Reinicio automático cambio de cuenta" en la página 11-16.

Volver automáticamente a la pantalla prioritaria

Si no se realiza ninguna operación durante un determinado tiempo, la pantalla cambia automáticamente a la del modo al que se haya dado prioridad.

De forma predeterminada en la fábrica, la pantalla del modo Copia aparece automáticamente al cabo de 1 minuto.

Detalles

La pantalla de modo que aparezca puede cambiarse desde el modo Utilidades. Para obtener más información, consulte "Unidad prioritaria" en la página 11-21.

Ahorro automático de energía (modo de ahorro de energía)

Si no se realiza ninguna operación durante un tiempo determinado, el panel táctil y los indicadores de teclas se apagan y la máquina pasa a un modo en el que consume menos energía.

Este es el modo de ahorro de energía.

La máquina puede recibir tareas mientras se encuentra en el modo de ahorro de energía.

De forma predeterminada en la fábrica, la máquina pasa al modo de ahorro de energía al cabo de 15 minutos.

Para salir del modo de ahorro de energía

1 Pulse cualquier tecla en el panel de control o toque el panel táctil.

– El modo de ahorro de energía también puede cancelarse abriendo la tapa de originales o cargando un documento en el ADF.

2 La máquina puede recibir tareas mientras se calienta.

– El panel táctil se vuelve a encender y la máquina queda lista para empezar a imprimir una vez que ha terminado de calentarse (en 14 segundos a temperatura ambiente normal [23°C]).

Detalles

El intervalo de tiempo para que la máquina pase al modo de ahorro de energía se puede establecer en el modo Utilidades. Para obtener más información, consulte “Modo de ahorro de energía” en la página 11-15.

Ahorro automático de energía (modo inactivo)

Si no se realiza ninguna operación durante un tiempo determinado, la máquina pasa automáticamente a un modo en el que consume menos energía.

La máquina conserva más energía en modo inactivo que en modo de ahorro de energía.

De forma predeterminada en la fábrica, la máquina pasa al modo inactivo al cabo de 1 minuto.

Para salir del modo inactivo

1 Pulse cualquier tecla en el panel de control o toque el panel táctil.

– El modo inactivo también puede cancelarse abriendo la tapa de originales o cargando un documento en el ADF.

2 La máquina puede recibir tareas mientras se calienta.

– El panel táctil se vuelve a encender y la máquina queda lista para empezar a imprimir una vez que ha terminado de calentarse (en 30 segundos a temperatura ambiente [23 °C]).

Detalles

El intervalo de tiempo para que la máquina pase al modo inactivo se puede establecer en el modo Utilidades. Para obtener más información, consulte “Inactivo” en la página 11-15.

Oscurecimiento del panel táctil (Desactivar contraluz de la pantalla LCD)

Si no se realiza ninguna operación durante un tiempo determinado, el panel táctil se apaga y pasa a un modo en el que consume menos energía.

El efecto de ahorro de energía se reduce ligeramente; sin embargo, la máquina puede recuperarse rápidamente para empezar a copiar o imprimir.

Como valor predeterminado de fábrica, el panel táctil se apaga al cabo de 1 minuto.

Para encender la contraluz del panel táctil

1 Pulse cualquier tecla en el panel de control o toque el panel táctil.

– El panel táctil también puede activarse abriendo la tapa de originales o cargando un documento en el ADF.

2 El trabajo se recibirá inmediatamente.

Detalles

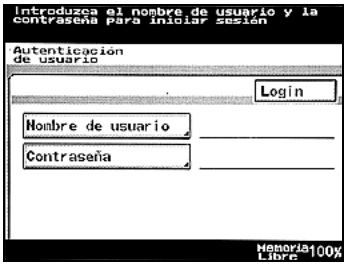
El intervalo de tiempo para que el panel táctil de máquina se apague puede establecerse en el modo Utilidades. Para obtener más información, consulte “Apag. Ilum. LCD” en la página 11-15.

Uso de la máquina con autenticación de máquina

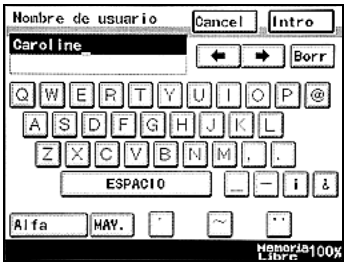
Si el administrador ha configurado la autenticación de máquina, sólo podrán utilizar la máquina los usuarios registrados con autenticación de máquina.

- ✔ Si se ha especificado la configuración de autenticación, sólo podrán usar esta máquina los usuarios que introduzcan nombres de usuario y contraseñas registrados con autenticación de usuario.
- ✔ Póngase en contacto con el administrador de la máquina para obtener un nombre de usuario y una contraseña.
- ✔ En esta máquina se puede registrar un máximo de 100 usuarios con autenticación de máquina.

1 Pulse [Nombre de usuario].



2 Escriba su nombre de usuario y pulse [Intro].



3 Pulse [Contraseña].

4 Escriba su contraseña y pulse [Intro].

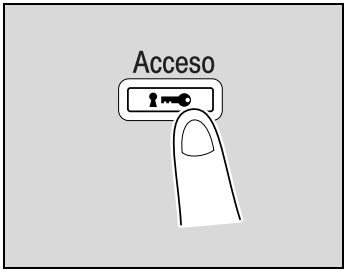
5 Pulse [Login].

– Si el nombre de usuario o la contraseña se introducen incorrectamente, la pantalla de entrada de datos volverá a aparecer. Escriba el nombre de usuario y la contraseña correctos y pulse [Login]
– En lugar de pulsar [Login], pulse la tecla [Acceso] para completar la operación.
La pantalla de Autenticación de usuario desaparece y aparece la pantalla Básicas.

6 Haga copias utilizando la configuración que desee.

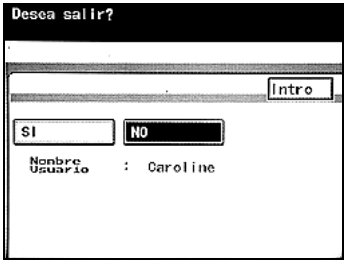
7 Cuando haya acabado de imprimir, pulse la tecla [Acceso].

Aparece un mensaje en el que se le pide que confirme que desea finalizar su sesión.



8 Pulse [SI] y luego [Intro].

Aparece la pantalla Autenticación de usuario.



Detalles

Si desea más información sobre la configuración de la autenticación de máquina, consulte "Configuración de datos de cuenta" en la página 11-35.

Si desea más información sobre el inicio de sesión cuando se ha especificado una configuración de autenticación de servidor externo, consulte "Uso de la máquina con autenticación de servidor externo" en la página 2-36.

La configuración de la autenticación de máquina se puede especificar utilizando los parámetros de Autenticación de usuario disponibles en el modo gestión de administrador, al que se accede desde el modo Utilidades. Esta configuración debe ser especificada por el administrador.

Nota

Si se ha especificado la configuración de gestión de administrador para que muestre una lista de nombres de usuario, el nombre de usuario deseado puede seleccionarse desde una lista. Pulse [Lista], después el botón del nombre de usuario deseado para seleccionarlo, y después [OK].

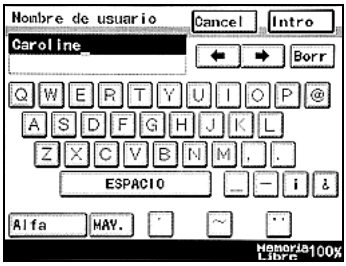
Uso de la máquina con autenticación de servidor externo

Si el administrador de red ha configurado la autenticación de servidor externo, sólo podrán utilizar la máquina los usuarios registrados con autenticación de servidor externo.

- ✔ Si se ha especificado la configuración de autenticación de servidor externo, sólo podrán usar esta máquina los usuarios que introduzcan nombres de usuario y contraseñas registrados con autenticación de usuario.
- ✔ Póngase en contacto con el administrador de red para obtener un nombre de usuario y una contraseña.
- ✔ Con la autenticación de servidor externo, los usuarios pueden registrarse y administrarse desde el servidor externo.

1 Pulse [Nombre de usuario].

2 Escriba su nombre de usuario y pulse [Intro].



3 Pulse [Contraseña].

4 Escriba su contraseña y pulse [Intro].

5 Pulse [Login].

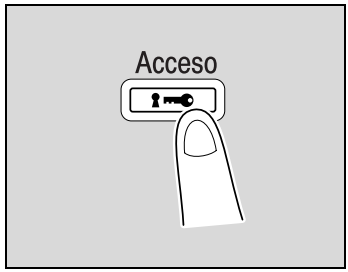
- Si el nombre de usuario o la contraseña se introducen incorrectamente, la pantalla de entrada de datos volverá a aparecer. Escriba el nombre de usuario y la contraseña correctos y pulse [Login].
- En lugar de pulsar [Login], pulse la tecla [Acceso] para completar la operación

La pantalla de Autenticación de usuario desaparece y aparece la pantalla Básicas.

6 Haga copias utilizando la configuración que desee.

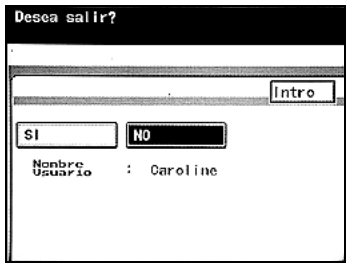
7 Cuando haya acabado de imprimir, pulse la tecla [Acceso].

Aparece un mensaje en el que se le pide que confirme que desea finalizar su sesión.



8 Pulse [SI] y luego [Intro].

Aparece la pantalla Autenticación de usuario.



Detalles

La configuración de la autenticación de servidor externo se puede especificar utilizando los parámetros de Autenticación de usuario disponibles en el modo administrador, al que se accede desde el modo Utilidades. Esta configuración debe ser especificada por el administrador.

Si desea más información sobre la configuración de la autenticación de servidor externo, consulte “Para registrar un usuario con autenticación de servidor externo” en la página 11-44.

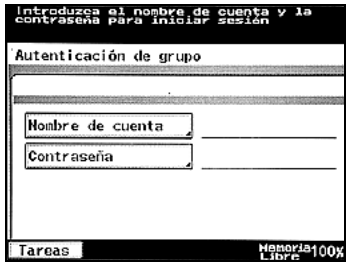
Limitación de acceso de usuarios con seguimiento de cuenta

Si el administrador ha configurado el seguimiento de cuenta, sólo podrán utilizar la máquina los usuarios de cuentas registradas. También se puede controlar el número de impresiones que realiza cada usuario.

Esto es el seguimiento de cuenta.

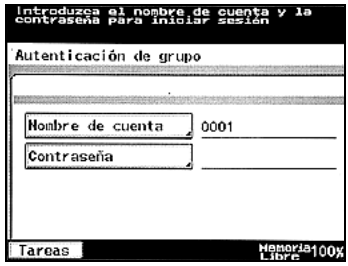
- ✔ Si se ha especificado la configuración de seguimiento de cuenta, sólo pueden utilizar la máquina los usuarios que introduzcan nombres de cuenta y contraseñas registrados.
- ✔ Póngase en contacto con el administrador para obtener contraseñas.
- ✔ Se pueden registrar un máximo de 1.000 cuentas.

1 Pulse [Nombre de cuenta].



2 Escriba el nombre de su cuenta y pulse [Intro].

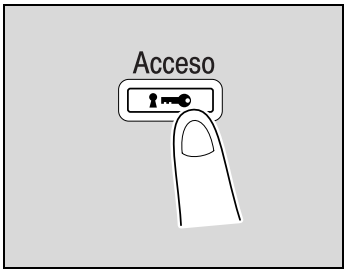
3 Pulse [Contraseña].



4 Escriba su contraseña y pulse [Intro].

5 Pulse la tecla [Acceso].

– Si el nombre de cuenta o la contraseña se introducen incorrectamente, la pantalla de entrada de datos volverá a aparecer. Escriba el nombre de cuenta y la contraseña correctos y pulse la tecla [Acceso].

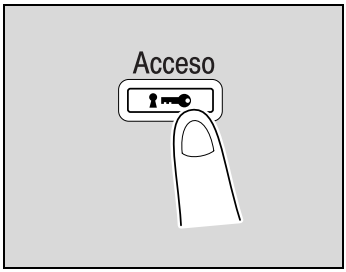


La pantalla de Autenticación de grupo desaparece y aparece la pantalla Básicas.

6 Haga copias utilizando la configuración que desee.

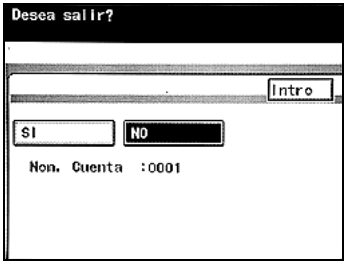
7 Cuando haya acabado de imprimir, pulse la tecla [Acceso].

Aparece un mensaje en el que se le pide que confirme que desea finalizar su sesión.



8 Pulse [SI] y luego [Intro].

Aparece la pantalla Autenticación de grupo.



Detalles

Para más información sobre cómo se especifica el seguimiento de cuenta, consulte "Configuración de datos de cuenta" en la página 11-35.

Las cuentas pueden administrarse con los parámetros de datos de cuenta disponibles en el modo administrador, al que se accede desde el modo Utilidades. Esta configuración debe ser especificada por el administrador.

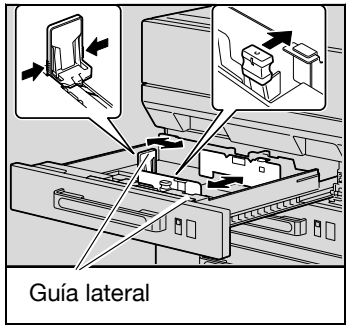
2.4 Carga de papel en la 1ª o 2ª bandeja

Siga el procedimiento que se describe a continuación para cargar papel en la 1ª y la 2ª bandeja o en la unidad doble de alimentación de papel opcional (3ª y 4ª bandeja).

Para cargar papel (1ª o 2ª bandeja)

1 Extraiga la bandeja de papel en la que desee cargar papel.

2 Deslice las guías laterales para ajustarlas al tamaño del papel que va a cargar.

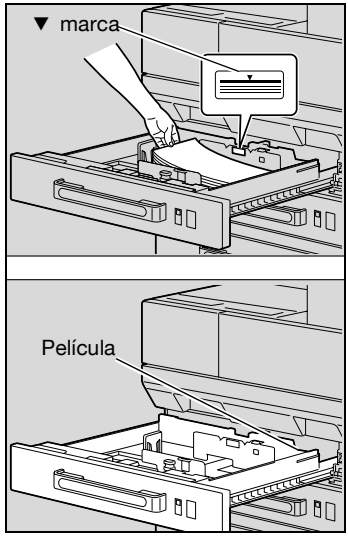


3 Cargue el papel en la bandeja de manera que su cara frontal (la cara que estaba hacia arriba al abrir el paquete) mire hacia arriba.

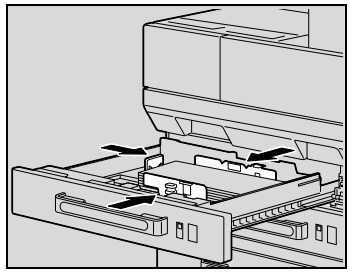
– Al cargar papel procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼. Se puede cargar un máximo de 500 hojas.

? ¿Cómo se carga el papel enrollado?

➔ Alise el papel antes de cargarlo.



4 Vuelva a ajustar las guías laterales respecto al tamaño del papel.



5 Cierre la bandeja de papel.

...

Aviso

Asegúrese de no tocar la película con las manos.

Si las guías laterales no están correctamente colocadas para el papel cargado, la máquina no podrá detectar correctamente el tamaño del papel. Asegúrese de que ajusta las guías laterales al tamaño del papel que ha cargado.

Detalles

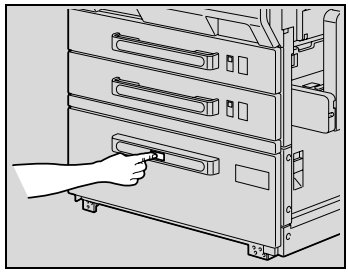
Si necesita más información sobre el papel que se puede cargar la 1ª y la 2ª bandeja, consulte "Papel de copia/Documentos originales" en la página 7-3.

2.5 Carga de papel en la LCT

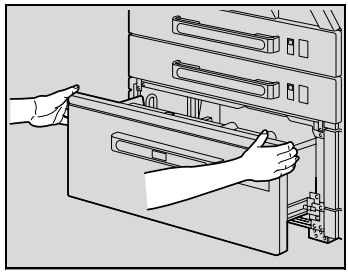
Para cargar papel (LCT)

✔ Si la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) está en la posición de apagado, aunque el interruptor de corriente principal esté en la posición de encendido, no se podrá extraer la LCT, incluso si se pulsa el botón de apertura de la bandeja. Asegúrese de que la máquina se ha encendido con la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido).

1 Pulse el botón de apertura de la bandeja.

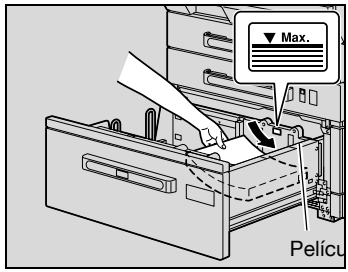


2 Retire la LCT.



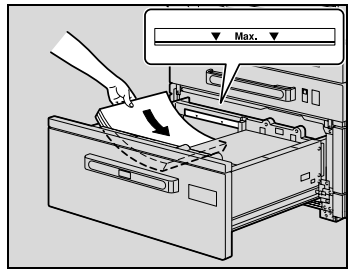
3 Cargue el papel en el lado derecho de la LCT de forma que quede hacia arriba la cara del papel en la que se va a imprimir (la cara del papel que queda hacia arriba al deshacer el paquete).

– Al cargar papel procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼. Se puede cargar un máximo de 2.500 hojas.



? ¿Cómo se carga el papel enrollado?
➔ Alise el papel antes de cargarlo.

4 Cargue el papel en el lado izquierdo de la LCT de forma que quede hacia arriba la cara del papel en la que se va a imprimir (la cara del papel que queda hacia arriba al deshacer el paquete).



5 Cierre la LCT.

...

Aviso

Asegúrese de no tocar la película con las manos.

Detalles

Si necesita más información sobre el papel que se puede cargar en la LCT, consulte "Papel de copia/Documentos originales" en la página 7-3.

...

Nota

Si la máquina está en modo inactivo, la LCT no puede retirarse, ni siquiera después de pulsar el botón de apertura de la bandeja. Asegúrese de cancelar primero el modo inactivo.

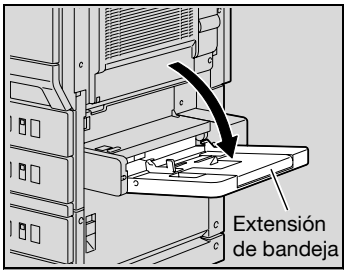
2.6 Cargar papel en la bandeja de entrada manual

Se puede insertar el papel de forma manual por la bandeja de entrada manual si desea hacer copias en papel que no está cargado en una bandeja de papel, o si desea hacer copias en papel grueso, postales, sobres, transparencias para retroproyector u hojas de etiquetas.

Para cargar papel (bandeja de entrada manual)

1 Abra la bandeja de entrada manual.

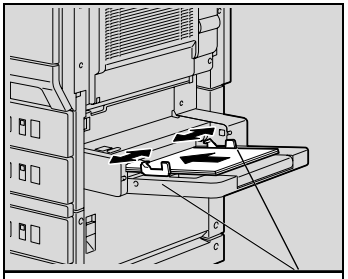
– Cuando cargue papel de gran tamaño, extraiga la extensión de bandeja.



2 Inserte el papel tanto como pueda en la ranura de alimentación con la cara en la que se va a imprimir hacia abajo.

3 Deslice las guías laterales para ajustarlas al tamaño del papel que está cargando.

– Al cargar papel procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼. Puede cargarse un máximo de 150 hojas de papel normal.
– Deslice con firmeza las guías laterales contra los bordes del papel.


Guías laterales

? ¿Cómo se carga el papel enrollado?
➔ Alise el papel antes de cargarlo.

4 Seleccione el tipo de papel.

? ¿Qué tipo de papel se selecciona cuando se cargan hojas de etiquetas?
➔ Seleccione “Tarj.”.

...

Aviso

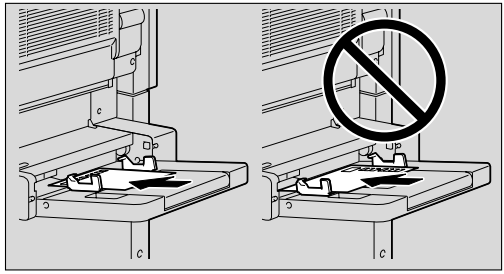
Si desea más información sobre los distintos tamaños de papel, consulte "Papel de copia" en la página 7-3.

...

Aviso

Al cargar tarjetas postales, colóquelas con la orientación ▭, como se muestra en la imagen. No cargue tarjetas postales con la orientación ▯.

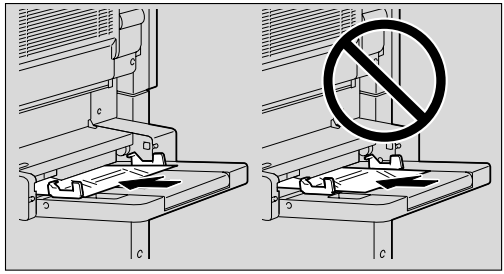
En la bandeja de entrada manual se pueden cargar 50 tarjetas postales.



...

Aviso

En la bandeja de entrada manual se pueden cargar 50 transparencias para retroproyector.



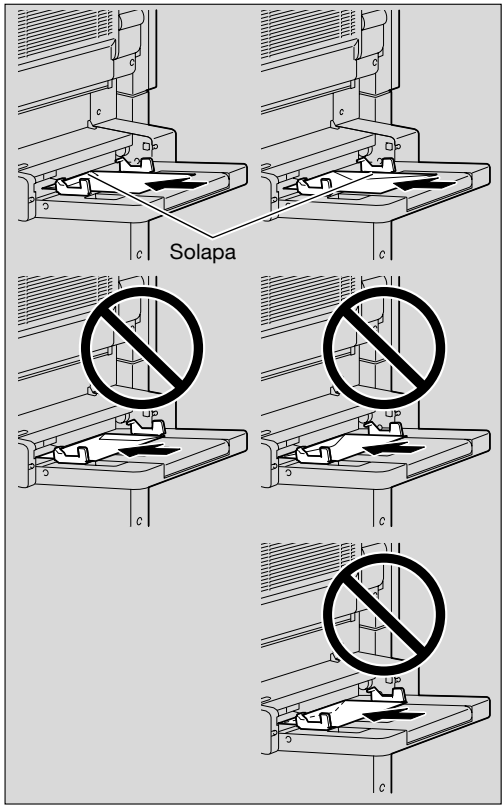
...

Aviso

Antes de cargar sobres, comprímalos de tal modo que no haya aire entre ellos y asegúrese de que las solapas de dichos sobres están totalmente presionadas. De lo contrario, puede que los sobres se arruguen o el papel se atasque.

Al cargar sobres, colóquelos con la solapa hacia arriba, como se muestra en la imagen. Si se cargaran los sobres con la solapa hacia abajo se podría producir un atasco de papel. No se puede imprimir en la solapa de los sobres.

En la bandeja de entrada manual se pueden cargar 10 sobres.

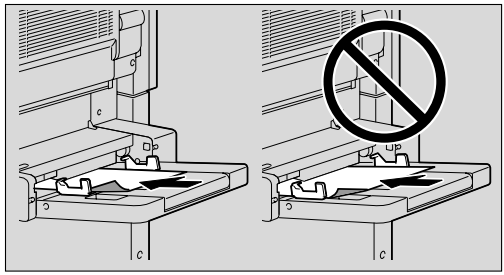


...

Aviso

Asegúrese de cargar las hojas de etiquetas con la cara para imprimir hacia abajo.

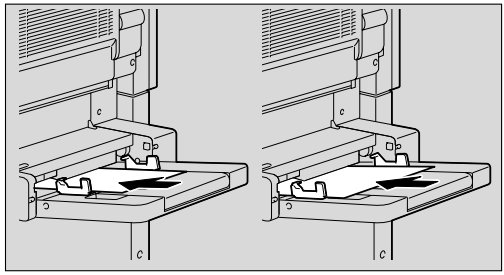
En la bandeja de entrada manual se pueden cargar 50 hojas de etiquetas.



...

Aviso

En la bandeja de entrada manual se puede cargar un máximo de 150 hojas de papel fino.



...

Nota

Las imágenes se imprimirán en la superficie del papel que quedó hacia abajo cuando el papel se cargó en la bandeja de entrada manual.

Detalles

Si necesita más información sobre cómo se especifica el tamaño del papel en la bandeja de entrada manual, consulte "Para especificar el tamaño del papel (Cambio de modo)" en la página 7-9.

3 Operación de copia básica

3 Operación de copia básica

3.1 Instrucciones generales

Esta sección contiene información general para realizar copias.

A continuación se describe el procedimiento para copiar un documento de una cara mediante unas operaciones básicas.

...

Nota

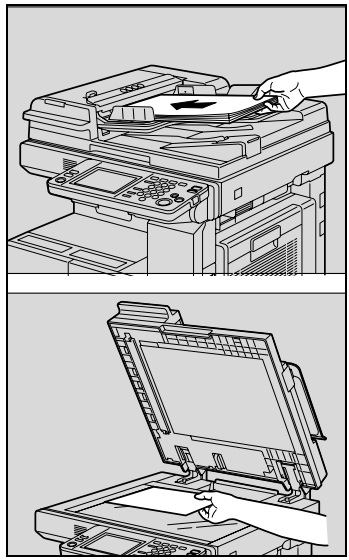
Algunas configuraciones no pueden combinarse.
Si desea más información sobre las configuraciones que no pueden combinarse, consulte “Operaciones que no se pueden combinar” en la página 3-6.

Para hacer una copia

1 Pulse la tecla [Copia] para ver la pantalla Básicas en el modo Copia.

2 Coloque el documento que va a copiar.

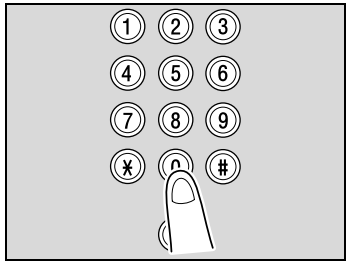
– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.



3 Especifique los valores de configuración que desee.

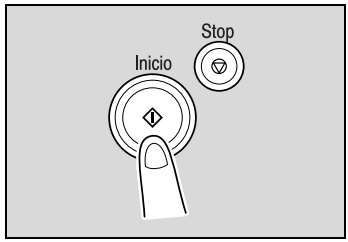
- La configuración predeterminada de fábrica de esta máquina se detalla a continuación.
  Papel: Sel. auto. papel
  Zoom: ×1,000 (tamaño completo)
  Una cara/Doble cara: 1 ➔ 1
  Densidad: Texto y foto
- Si desea información detallada sobre la configuración del documento, consulte “Configuraciones de documento” en la página 3-16.
- Si desea información detallada sobre la configuración del origen del papel, consulte “Selección de una configuración del papel” en la página 3-24.
- Si desea información detallada sobre la configuración del zoom, consulte “Especificar una configuración del zoom” en la página 3-27.
- Si desea información detallada sobre la configuración normal/dúplex, consulte “Selección de configuraciones de una cara y de doble cara para originales y copias” en la página 3-38.
- Si desea información detallada sobre la configuración de la calidad del documento y la densidad de copia, consulte “Configuración de la calidad/densidad de un documento” en la página 3-41.
- Si desea información detallada sobre la configuración de copia combinada, consulte “Selección de una configuración para combinar originales” en la página 3-44.
- Si desea información detallada sobre la configuración de acabado, consulte “Selección del acabado para las copias” en la página 3-48.
- Si desea información detallada sobre la configuración de encuadernado, consulte “Creación de copias de folleto (función “Folleto”)” en la página 8-21.
- Si desea información detallada sobre la configuración de las funciones de aplicación, consulte “Funciones de aplicación” en la página 8-3.

4 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.



- Si el número de copias introducido es incorrecto, pulse la tecla [C] (borrar) del teclado y especifique el número correcto de copias.

5 Pulse la tecla [Inicio].



- Para detener una operación de copia, pulse la tecla [Stop]. Para obtener más información, consulte “Detención/Eliminación de un trabajo” en la página 3-62.
- Mientras se realiza una operación de copia se puede enviar a la cola la siguiente operación. Para obtener más información, consulte “Escaneado del siguiente documento durante la impresión (reservar un trabajo de copia)” en la página 3-60.

Detalles

No se puede seleccionar una función diferente a la función de copia mientras se están escaneando páginas para copiar o mientras la función de copia está pausada.

3.2 Operaciones que no se pueden combinar

Ciertas configuraciones de copia no se pueden utilizar al mismo tiempo.

Especificar configuraciones que no se pueden combinar puede tener cualquiera de estos resultados.

- La última configuración especificada tendrá preferencia. (La configuración que se haya especificado primero quedará cancelada.)
- La primera configuración especificada tendrá preferencia. (Aparece un mensaje de advertencia.)

Operaciones en las que la última configuración especificada tiene prioridad

A continuación se describe el procedimiento para configurar la función “Cop. libro” después de seleccionar la configuración “4 en 1”.

1 Seleccione la configuración “4-en-1”.

2 Configure la función “Cop. libro”.

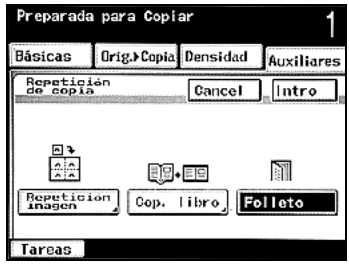
La configuración “4-en-1” se cancela automáticamente y se activa la función “Cop. libro”.

Operaciones en las que la primera configuración especificada tiene prioridad

Si aparece un mensaje advirtiendo que las configuraciones seleccionadas no se pueden combinar, dichas configuraciones no se pueden especificar al mismo tiempo.

A continuación se describe el procedimiento para seleccionar la configuración de “Grapado en Esquina” después de haber configurado la función “Folleto”.

1 Configure la función “Folleto”.



2 Seleccione la configuración de “Grapado en Esquina”.

Aparece el mensaje “No se puede seleccionar este modo en combinación con el modo de creación de folleto” y la configuración de “Grapado en Esquina” no se puede seleccionar.
La función “Folleto” sigue seleccionada y la configuración de “Grapado en Esquina” queda cancelada. Para seleccionar la configuración de “Grapado en Esquina”, cancele la función “Folleto” y luego seleccione la configuración de “Grapado en Esquina”.

3.3 Alimentación del documento

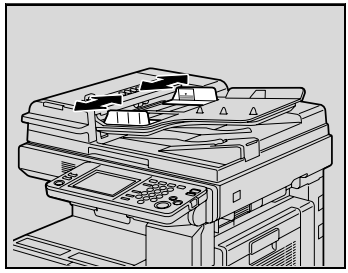
El documento puede cargarse en el ADF o colocarse sobre el cristal de originales.

Métodos de alimentación de documentos	Funciones
Con el ADF	Si se usa el ADF, se puede insertar un documento de varias páginas, página por página. Este método de alimentación también se puede usar para escanear automáticamente documentos de doble cara.
Con el cristal de originales	Coloque el documento directamente sobre el cristal de originales para escanearlo. Este método es adecuado para libros y otros documentos que no pueden cargarse a través del ADF.

Para cargar el documento en el ADF

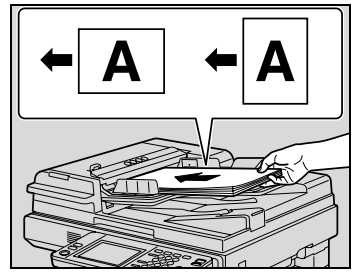
- ✔ No cargue documentos cuyas páginas estén unidas, por ejemplo, mediante clips o grapas.
- ✔ Si necesita más información sobre los tipos de documento que se pueden cargar en el ADF, consulte “Documentos originales” en la página 7-17.
- ✔ No cargue más de 80 hojas y al cargar el papel procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼, de lo contrario podría provocar un atasco o dañar el documento o la máquina. No obstante es posible escanear un documento de más de 80 hojas por lotes. Para obtener más información, consulte “Escaneado de un documento por lotes (configuración “Escaner serie”)” en la página 3-12.
- ✔ Si el documento no se carga correctamente, es posible que no entre recto en la máquina y podría producirse un atasco o una avería.

1 Ajuste las guías de documentos para que se ajusten al tamaño del documento.



2 Cargue los documentos en la bandeja de entrada de documentos con la cara impresa hacia arriba.

– Cargue las páginas del documento de manera que la parte superior esté orientada hacia la parte posterior o izquierda de la máquina.



3 Deslice las guías de documentos ajustables para que se adecuen al borde del documento.

– Si desea información detallada sobre el procedimiento para cargar documentos con hojas de distinto tamaño, consulte “Copia de documentos de tamaños mixtos (configuración “Originales mezclados”)” en la página 3-16.
– Si desea información detallada sobre la configuración de la orientación del documento, consulte “Selección de la orientación del documento (configuraciones “Dirección original”)” en la página 3-19.
– Si desea información detallada sobre la configuración de la posición del margen de encuadernado, consulte “Selección de la posición del margen de encuadernación (configuraciones “Margen”)” en la página 3-21.

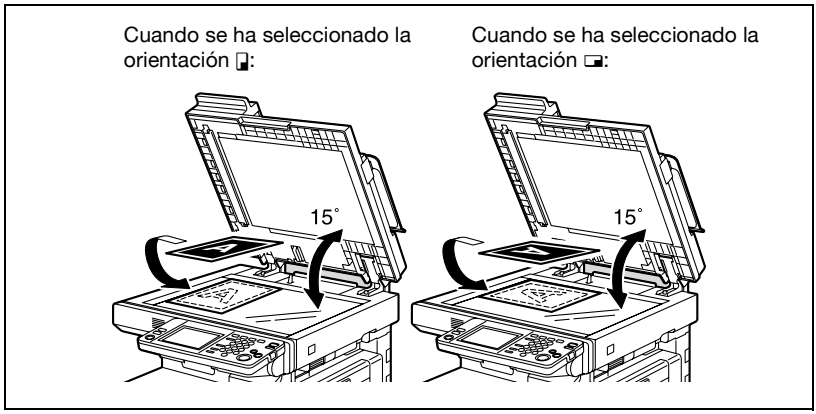
Para colocar el documento sobre el cristal de originales

- ✔ Si desea información detallada sobre los tipos de documentos que se pueden colocar sobre el cristal de originales, consulte “Documentos originales” en la página 7-17.
- ✔ Cuando coloque el documento sobre el cristal de originales, asegúrese de levantar la tapa de originales o el ADF al menos 15°.
  Si se coloca el documento sobre el cristal de originales sin haber levantado la tapa de originales o el ADF al menos 15°, no se detectará correctamente el tamaño del documento.
- ✔ No ponga objetos que pesen más de 2 kg sobre el cristal de los originales. Tampoco presione con demasiada fuerza un libro abierto sobre el cristal de originales; de lo contrario podría dañar dicho cristal.
- ✔ En el caso de libros gruesos o de objetos grandes, haga la copia sin cerrar la tapa de originales o el ADF. Cuando escanee un documento con la tapa de originales o el ADF abiertos, no mire directamente a la luz proyectada desde el cristal de originales. A pesar de que la luz que se emite a través del cristal de originales es muy intensa, no es un rayo láser y, por lo tanto, no es tan peligrosa.

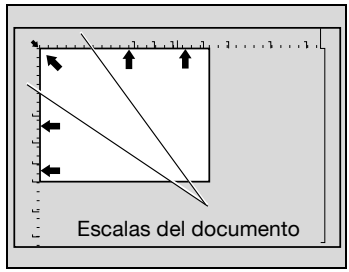
1 Levante la tapa de originales o el ADF.

2 Coloque el documento sobre el cristal de originales con la cara impresa hacia abajo.

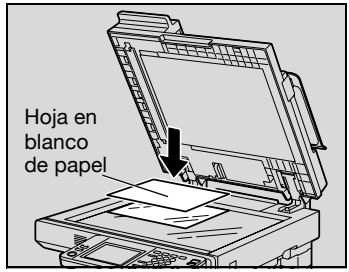
  – Cargue las páginas del documento de manera que la parte superior esté orientada hacia la parte posterior o izquierda de la máquina.



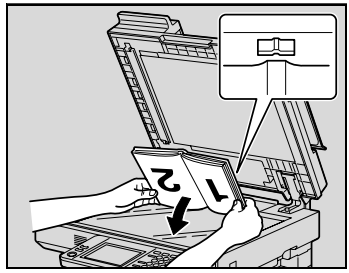
3 Alinee el documento con la marca ◣ que hay en la esquina posterior izquierda de las escalas para documentos.



– Si desea información detallada sobre la configuración de la orientación del documento, consulte “Selección de la orientación del documento (configuraciones “Dirección original”)” en la página 3-19.
– Si desea información detallada sobre la configuración de la posición del margen de encuadernado, consulte “Selección de la posición del margen de encuadernación (configuraciones “Margen”)” en la página 3-21.
– Si el documento es transparente o translúcido, coloque una hoja de papel en blanco del mismo tamaño sobre el documento.



– Si el documento está encuadernado y hay que abrirlo exponiendo dos páginas, por ejemplo en el caso de un libro o una revista, coloque la parte superior del documento hacia la parte posterior de la máquina y alinee la parte central del documento con la marca de libro de las escalas para documentos, como se muestra en la imagen.



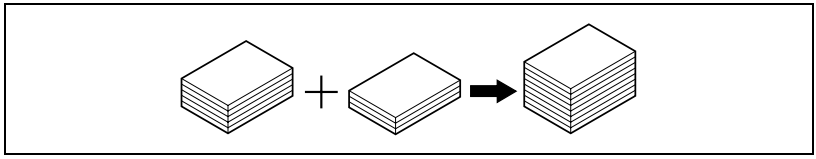
– Si desea información detallada sobre el procedimiento para copiar libros, consulte “Producción de copias separadas de cada página de una doble página (función “Cop. libro”)” en la página 8-18.

4 Cierre la tapa de originales o el ADF.

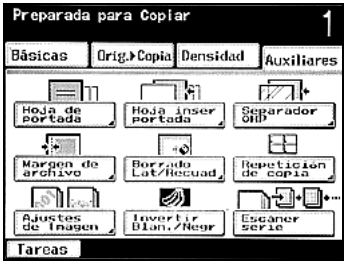
Escaneado de un documento por lotes (configuración “Escaner serie”)

Los documentos de muchas páginas se pueden escanear sin interrupción dividiéndolos en lotes.

En el ADF se pueden cargar 80 hojas como máximo de una vez. Ahora bien, al hacer copias con la configuración “Escaner serie”, un documento que tenga más de 80 páginas se puede escanear y procesar como un solo trabajo de copia. Asimismo, durante la operación de escaneado se puede cambiar entre el cristal de originales y el ADF.

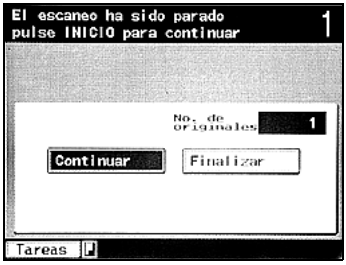


1 En la pantalla Auxiliares, pulse [Escaner serie].



– Para cancelar la configuración “Escaner serie”, pulse de nuevo [Escaner serie].

2 Cargue el primer lote del documento y luego pulse la tecla [Inicio].
El escaneado empezará.



Aparecerá el mensaje “Para continuar escaneando, reemplace el original y pulse Inicio.”

– Cargue el siguiente lote de páginas del documento y pulse la tecla [Inicio].
– Si no puede cargar el documento en el ADF, colóquelo sobre el cristal de originales. Si necesita más información sobre los tipos de documento que se pueden cargar en el ADF, consulte “Documentos originales” en la página 7-17.
– Repita el paso 2 hasta que todas las páginas del documento se hayan escaneado.
La cantidad de memoria disponible se puede comprobar junto a “Memoria libre” en la esquina inferior derecha de la pantalla Básicas.

– Para borrar la imagen escaneada, pulse la tecla [Stop] y, a continuación, borre el trabajo. Para obtener más información, consulte “Detención/Eliminación de un trabajo” en la página 3-62. Asimismo, el trabajo puede se borrar desde la pantalla Tareas. Para obtener más información, consulte “Para borrar una tarea” en la página 4-25.

3 Una vez escaneadas todas las páginas del documento, pulse [Finalizar].

4 Pulse la tecla [Inicio].

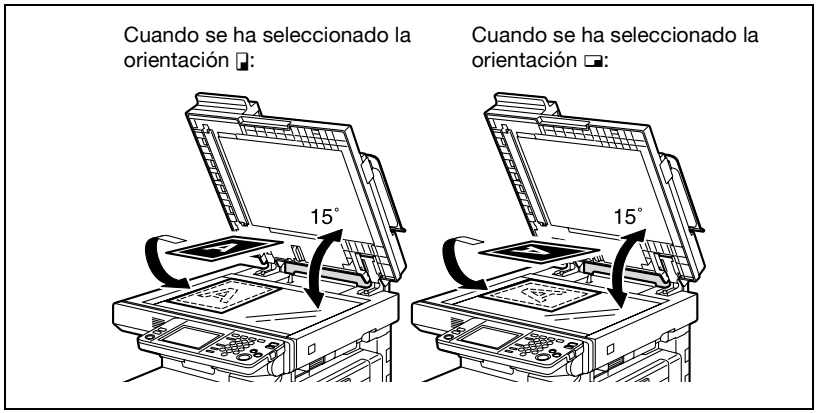
Escaneado de un documento de varias páginas desde el cristal de originales

Para hacer copias de doble cara o combinadas desde el cristal de originales, coloque cada una de las páginas del documento sobre dicho cristal. A continuación se describe el procedimiento para colocar páginas de un documento de una cara sobre el cristal de originales para realizar copias de doble cara.

1 Levante la tapa de originales o el ADF.

2 Coloque la primera página o la primera cara del documento sobre el cristal de originales mirando hacia abajo.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Para colocar el documento sobre el cristal de originales” en la página 3-10.

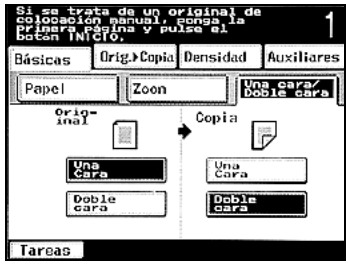


3 Cierre la tapa de originales o el ADF.

4 En la pantalla Básicas, pulse [Una cara/Doble cara].

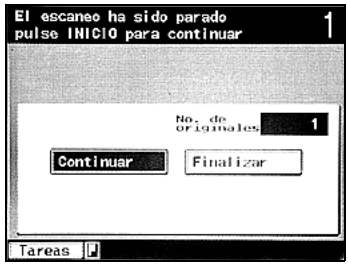
Aparece la pantalla Una cara/Doble cara.

5 Pulse [Una Cara] debajo de “Original” y [Doble cara] debajo de “Copia”.



6 Pulse la tecla [Inicio].
El escaneado da comienzo.

Aparece el mensaje “Para continuar el escaneado, reemplace el original y pulse Inicio”.



7 Coloque la segunda hoja o la segunda cara del documento sobre el cristal de originales y pulse la tecla [Inicio].

– Para escanear el resto de las páginas del documento, repita los pasos del 5 al 7.

8 Una vez escaneadas todas las páginas del documento, pulse [Finalizar].

9 Pulse la tecla [Inicio].

3.4 Configuraciones de documento

A continuación se describe el procedimiento para especificar el tipo de documento que se va a copiar.

Copia de documentos de tamaños mixtos (configuración “Originales mezclados”)

En el ADF se pueden cargar documentos de diferentes tamaños para que se inserten en la máquina y se escaneen uno a uno automáticamente.

Tamaños de papel originales mezclados

La tabla siguiente muestra las posibles combinaciones de papel de tamaño estándar que se pueden utilizar con la configuración “Originales mezclados”.

Ancho máximo de documento*1 / Tamaño de documento*2	A3 ▭	A4 ▯	B4 ▭	B5 ▯	A4 ▭	A5 ▯	B5 ▭	A5 ▭
A3 ▭	○	○	–	–	–	–	–	–
A4 ▯	○	○	–	–	–	–	–	–
B4 ▭	○	○	○	○	–	–	–	–
B5 ▯	○	○	○	○	–	–	–	–
A4 ▭	○	○	○	○	○	○	–	–
A5 ▯	–	–	○	○	○	○	–	–
B5 ▭	–	–	○	○	○	○	○	–
A5 ▭	–	–	–	–	–	–	○	○

○: Posible

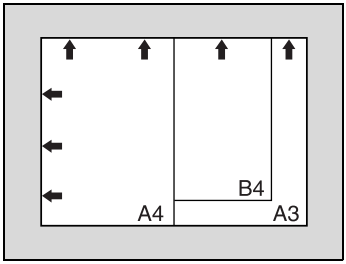
—: No posible

Para copiar documentos con la configuración “Originales mezclados”

- ✔ Las combinaciones posibles de tamaños de documento difieren según el documento más ancho que se cargue (posición de las guías de documentos ajustables del ADF).
- ✔ *1 Indica el ancho del documento más ancho de los originales mezclados (ancho de las guías de documentos ajustables del ADF)
- ✔ *2 Indica los tamaños de los documentos que se pueden especificar junto con el ancho máximo de documento.

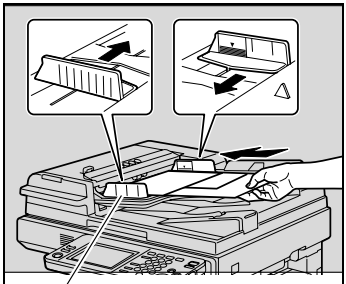
1 Ajuste las guías de documentos ajustables para que se ciñan al tamaño de la página más grande.

2 Disponga las páginas de los documentos de manera que la cara que desea copiar (la primera) quede hacia arriba, como muestra la imagen.



3 Cargue el documento con las páginas impresas hacia arriba en la bandeja de entrada de documentos. Deslice las guías de documentos ajustables hasta topar con los bordes del documento.

– Cargue las páginas del documento en el ADF de tal manera que el extremo superior quede hacia la parte posterior o izquierda de la máquina.



– Si el documento no se carga correctamente, es posible que no entre recto en la máquina y podría producirse un atasco o una avería.

4 En la pantalla Básicas, pulse [Originales mezclados].

– Para cancelar la configuración “Originales mezclados”, pulse de nuevo [Originales mezclados].

5 Pulse la tecla [Inicio].

El escaneado da comienzo.

Detalles

No cargue más de 80 hojas y al cargar el papel procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼, de lo contrario podría provocar un atasco o dañar el documento o la máquina. No obstante es posible escanear un documento de más de 80 hojas por lotes. Para obtener más información, consulte "Escaneado de un documento por lotes (configuración "Escaner serie")" en la página 3-12.

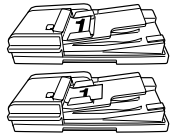
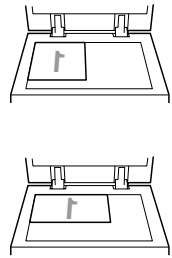
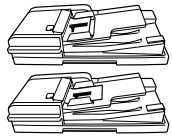
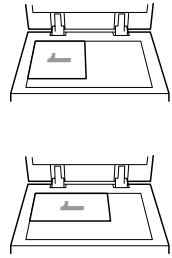
Selección de la orientación del documento (configuraciones “Dirección original”)

Cuando copie documentos con páginas impresas por las dos caras, cuando realice copias de doble cara o cuando utilice una configuración de copia combinada, especifique la orientación del documento, de lo contrario puede que las páginas no se copien en el orden correcto o puede que la cara posterior de una página quede delante o viceversa.

Nota

La configuración predeterminada de fábrica es la primera (con la parte superior del documento hacia la parte posterior de la máquina).

Orientación del documento al cargarlo

Con el ADF	Con el cristal de originales	Icono	Descripción
			Seleccione esta configuración para un documento colocado con la parte superior hacia la parte posterior de la máquina.
			Seleccione esta configuración para un documento colocado con la parte superior hacia el lado izquierdo de la máquina.

Para seleccionar la dirección de un original

✔ Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

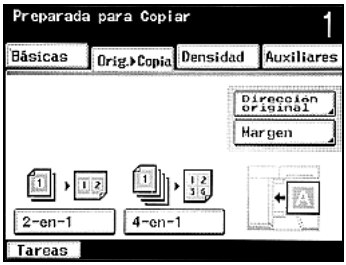
1 Coloque el documento que desea copiar.

2 En la pantalla Básicas, pulse [Original > Copia].

Aparece la pantalla Original > Copia.

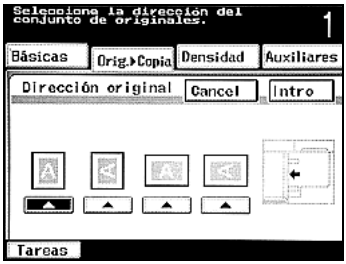
3 Pulse [Dirección original].

Aparece la pantalla Dirección original.



4 Seleccione la orientación del documento. Pulse el botón de la orientación del documento cargado y después pulse [Intro].

– Para cancelar la función Dirección original, pulse [Cancel].



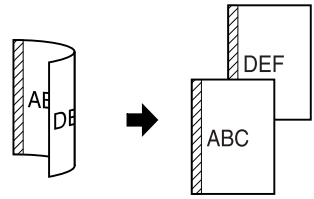
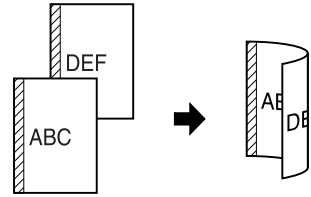
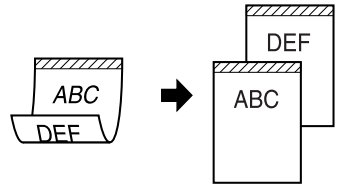
Selección de la posición del margen de encuadernación (configuraciones “Margen”)

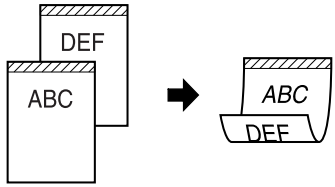
Cuando se hacen copias de una cara de documentos de doble cara con un margen de encuadernación, o cuando se hacen copias de doble cara de documentos de una cara con un margen de encuadernación, se puede ajustar la posición del margen de encuadernado de las páginas numeradas uniformemente.

Nota

Como valor predeterminado de fábrica, está seleccionada la opción “Cancel” para la configuración de Margen.

Posición del margen de encuadernación del documento

Icono	Descripción
	Seleccione esta configuración si el documento cargado tiene un margen de encuadernación a la izquierda. • Copias de una cara de documentos de doble cara  • Copias de doble cara de documentos de una cara 
	Seleccione esta configuración si el documento cargado tiene un margen de encuadernación en la parte superior. • Copias de una cara de documentos doble cara 

Icono	Descripción
	• Copias de doble cara de documentos de una cara 

Para seleccionar una configuración de Margen

✔ Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte "Alimentación del documento" en la página 3-8.

1 Coloque el documento que desea copiar.

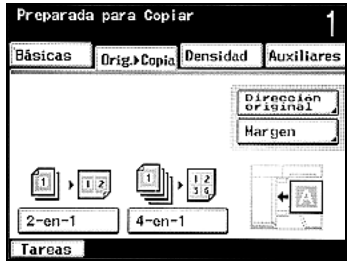
– Al cargar un documento con un margen de encuadernación, coloque la parte superior del documento hacia la parte posterior de la máquina.

2 En la pantalla Básicas, pulse [Original > Copia].

Aparece la pantalla Original > Copia.

3 Pulse [Margen].

Se muestra la pantalla Margen.



4 Seleccione la posición del margen de encuadernado. Pulse el botón para el margen de encuadernación izquierda o para el margen de encuadernación superior y luego pulse [Intro].

– Para cancelar la configuración de Margen, pulse [Cancel].

3.5 Selección de una configuración del papel

El tamaño del papel se puede seleccionar automáticamente, según el tamaño del documento, o se puede especificar manualmente. Especifique el tamaño del papel siguiendo el procedimiento correspondiente, según la configuración de copia que desee.

Nota

La configuración predeterminada de fábrica es "Sel. auto. papel".

Las configuraciones "Auto Escala" y "Sel. auto. papel" no se pueden seleccionar a la vez. Si la opción "Sel. auto. papel" está seleccionada cuando se seleccionó la opción "Auto Escala", la opción de Zoom "×1.0" estará seleccionada.

Selección automática del tamaño del papel (configuración “Sel. auto. papel”)

Se detecta el tamaño del documento cargado y se producen copias con papel del mismo tamaño.

Si se especificó la configuración de Zoom “×1,0”, se selecciona papel del mismo tamaño que el documento.

Si se aumentó o disminuyó el porcentaje de escala, se seleccionará un tamaño de papel que se corresponda con el porcentaje de escala especificado.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Papel].

Aparece la pantalla Papel.

2 Pulse [Sel. auto. papel].

Detalles

Si no se puede detectar el tamaño del documento, retire el documento y vuelva a cargarlo.

Si se carga un documento con un tamaño especial, especifique el tamaño del papel manualmente. (Véase en “Selección manual del tamaño de papel deseado” en la página 3-26.)

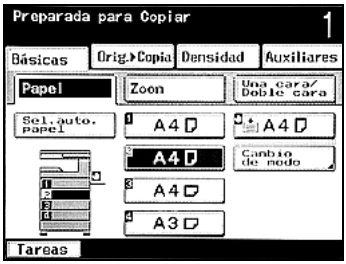
Selección manual del tamaño de papel deseado

El tamaño del papel puede especificarse para realizar copias. Seleccionando también “Auto Escala”, se activa el porcentaje de zoom más apropiado para el tamaño del documento y el tamaño de papel especificado. Si desea información detallada sobre la configuración “Auto Escala” consulte “Selección automática del porcentaje de zoom (configuración “Auto Escala”)” en la página 3-27.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Papel].

Aparece la pantalla Papel.

2 Seleccione la bandeja de papel que tiene cargado el papel deseado.



3.6 Especificar una configuración del zoom

Se puede establecer un porcentaje de zoom para realizar una copia en papel de un tamaño diferente al del documento, o para ampliar o reducir el tamaño de la imagen copiada.

A continuación se describen los procedimientos para especificar la configuración del zoom.

Nota

La configuración predeterminada de fábrica es "×1,0". Las configuraciones "Auto Escala" y "Sel. auto. papel" no se pueden seleccionar a la vez. Si la opción "Auto Escala" está seleccionada cuando se seleccionó la opción "Sel. auto. papel", aparece la pantalla Papel. En la pantalla Papel, especifique la configuración que desee.

Selección automática del porcentaje de zoom (configuración "Auto Escala")

El porcentaje de zoom más apropiado se selecciona de forma automática en función del tamaño del documento y del tamaño de papel especificado.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Zoom].

Aparece la pantalla Zoom.

2 Pulse [Auto Escala].

Especificar el mismo porcentaje de zoom que el del documento (configuración "×1,0")

Se realiza una copia del mismo tamaño que el documento original (×1,000).

✔ Pulse [▲] para aumentar el porcentaje de zoom y pulse [▼] para reducirlo en incrementos de ×0,001.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Zoom].

Aparece la pantalla Zoom.

2 Pulse [×1,0].

Ligera reducción de la copia (configuración “Mínimo”)

Un documento cuya imagen impresa llega hasta el borde del papel se puede reducir ligeramente para no cortar ninguna parte de la imagen.

- ✔ Seleccione la configuración “Mínimo” con el fin de realizar una copia con la imagen original ligeramente reducida (×0,930).
- ✔ El porcentaje de zoom de la configuración “Mínimo” se puede cambiar (entre ×0,900 y ×0,999). Si desea más información sobre el procedimiento para cambiar el porcentaje de escala para la configuración “Mínimo” o para programar porcentajes de escala personalizados, consulte “Almacenamiento del porcentaje de zoom deseado” en la página 3-36.
- ✔ Pulse [▲] para aumentar el porcentaje de zoom y pulse [▼] para reducirlo en incrementos de ×0,001.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Zoom].

Aparece la pantalla Zoom.

2 Pulse [Mínimo].

Ajuste preciso del porcentaje de escala

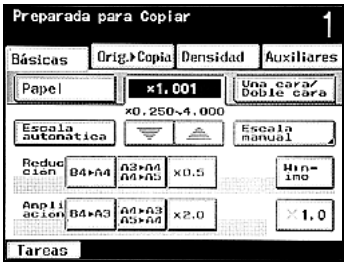
El porcentaje de escala puede aumentarse o reducirse con precisión en incrementos de ×0,001 para copiar con el tamaño deseado.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Zoom].

Aparece la pantalla Zoom.

2 Ajuste el porcentaje de escala.

- Pulse [▲] para aumentar el porcentaje de escala y [▼] para reducirlo.
- El porcentaje de escala aumenta o se reduce en incrementos de ×0,001.
- Mantenga pulsado el botón para cambiar el porcentaje de escala en incrementos mayores.



Selección de un porcentaje de zoom preajustado (configuraciones "Ampliación" y "Reducción")

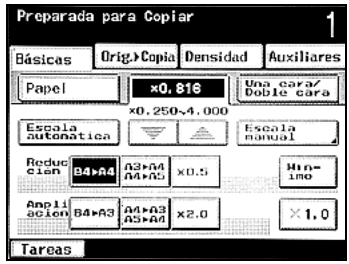
Los porcentajes de zoom más adecuados para copiar de tamaños de documento estándar a tamaños de papel estándar están preajustados.

✔ Pulse [▲] para aumentar el porcentaje de zoom y pulse [▼] para reducirlo en incrementos de ×0,001.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Zoom].

Aparece la pantalla Zoom.

2 Pulse el botón para el porcentaje de zoom apropiado en función del tamaño del documento y del papel.



Introducción del porcentaje de escala

Con el teclado se puede introducir directamente un porcentaje de zoom entre ×0,250 y ×4,000 sin cambiar la relación alto-ancho.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Zoom].

Aparece la pantalla Zoom.

2 Pulse [Escala manual].

Aparece la pantalla Escala manual.

3 Utilice el teclado para introducir el porcentaje de escala que desee.

- Si se especifica un valor que se sale de los límites aceptables, aparece el mensaje “Err.Ent.”. Teclee un valor dentro de los límites aceptables.
- Si se equivoca al introducir un valor, pulse [C] (borrar) en el teclado para eliminar dicho valor y poder especificar el valor correcto.

4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Zoom.

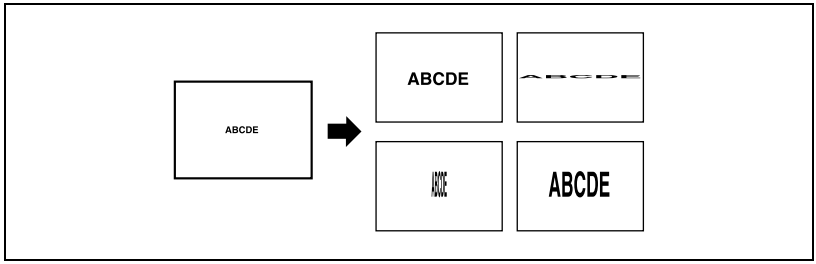
Detalles

El porcentaje de escala introducido se puede guardar. Si desea información detallada sobre el procedimiento para guardar porcentajes de zoom, consulte “Almacenamiento del porcentaje de zoom deseado” en la página 3-36.

Especificación de porcentaje de escala horizontal y vertical por separado (configuración Zoom autónomo)

Utilizando el teclado se pueden introducir directamente porcentajes de zoom distintos para el eje horizontal (entre ×0,250 y × 4,000) y para el eje vertical (entre ×0,250 y ×4,000).

Cambiando los porcentajes de escala horizontal y vertical, la imagen copiada se puede cambiar de tamaño como muestra la siguiente ilustración.

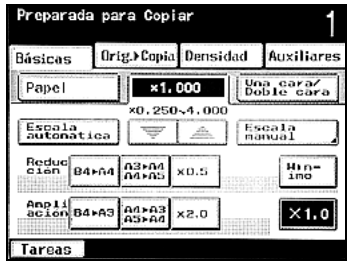


1 En la pantalla Básicas, pulse [Zoom].

Aparece la pantalla Zoom.

2 Pulse [Escala manual].

Aparece la pantalla Escala manual.



3 Pulse [Zoom autónomo].

Aparece la pantalla Zoom autónomo.

4 Con el teclado, escriba los porcentajes de escala deseados para los ejes X e Y (entre ×0,250 y ×4,000).

- Si se especifica un valor que se sale de los límites aceptables, aparece el mensaje “Err.Ent.”. Teclee un valor dentro de los límites aceptables.
- Si se equivoca al introducir un valor, pulse [C] (borrar) en el teclado para eliminar dicho valor y poder especificar el valor correcto.

5 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Zoom.

Selección de un porcentaje de zoom previamente guardado

Los porcentajes de escala de copia que se han guardado se pueden recuperar y usar cuando lo desee.
Además, los porcentajes de escala de copia guardados pueden modificarse.

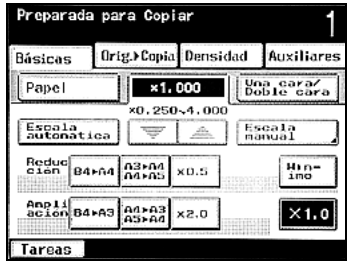
- ✔ Los porcentajes de zoom previamente guardados se pueden cambiar por los que se quiera. Si desea información detallada sobre el procedimiento para guardar porcentajes de zoom, consulte “Almacenamiento del porcentaje de zoom deseado” en la página 3-36.
- ✔ Los porcentajes de escala ×1,000, ×1,000 y ×0,930 se han guardado.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Zoom].

Aparece la pantalla Zoom.

2 Pulse [Escala manual].

Aparece la pantalla Escala manual.



3 Pulse el botón del porcentaje de zoom que desee.

4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Zoom.

Almacenamiento del porcentaje de zoom deseado

Se pueden almacenar los dos porcentajes de zoom más usados y el porcentaje de la configuración “Mínimo”.

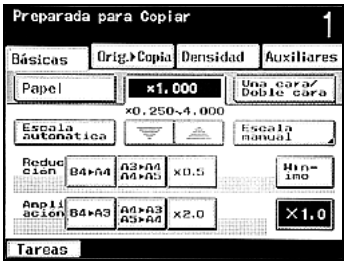
✔ Los porcentajes de escala ×1,000, ×1,000 y ×0,930 se han guardado. Cuando se guarda un nuevo porcentaje, éste toma el lugar del porcentaje guardado correspondiente al botón seleccionado.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Zoom].

Aparece la pantalla Zoom.

2 Pulse [Escala manual].

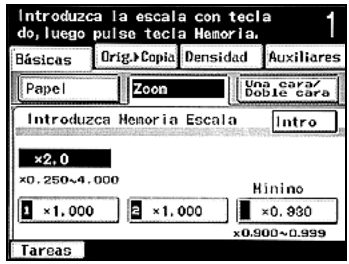
Aparece la pantalla Escala manual.



3 Pulse [Grabar Escala].

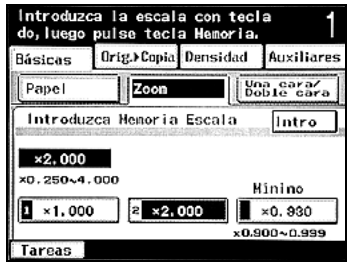
Aparece la pantalla Grabar escala.

4 Utilizando el teclado, escriba el porcentaje de escala que desee (entre ×0,250 y ×4,000).



- Si se especifica un valor que se sale de los límites aceptables, aparece el mensaje “Err.Ent.”. Teclee un valor dentro de los límites aceptables.
- Si se equivoca al introducir un valor, pulse [C] (borrar) en el teclado para eliminar dicho valor y poder especificar el valor correcto.
- Para guardar un porcentaje de zoom “Mínimo”, teclee un porcentaje entre ×0,900 y ×0,999.

5 Pulse [Mínimo] o el botón en el que debe quedar guardado el nuevo porcentaje de zoom.

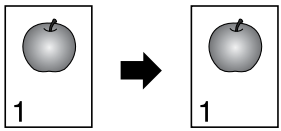
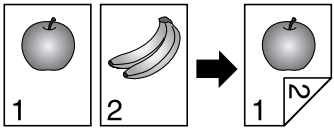
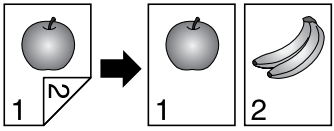
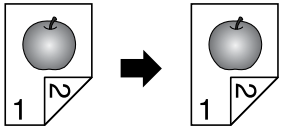


6 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Escala manual.

3.7 Selección de configuraciones de una cara y de doble cara para originales y copias

Las cuatro combinaciones siguientes de las configuraciones “Una Cara” y “Doble cara” están disponibles para originales y copias.

Configuración de Original/Copia	Descripción
Una cara ➔ Una cara	Seleccione esta configuración para producir copias en una sola cara de documentos de una cara. 
Una cara ➔ Doble cara	Seleccione esta configuración para producir una copia de doble cara de dos documentos de una cara. 
Doble cara ➔ Una cara	Seleccione esta configuración para producir dos copias de una cara de un documento de doble cara. 
Doble cara ➔ Doble cara	Seleccione esta configuración para producir copias de doble cara de documentos de doble cara. 

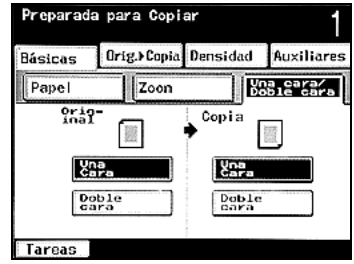
Para seleccionar copias de una cara

- ✔ De forma predeterminada, están seleccionadas la configuración de Original “Una Cara” y la configuración de Copia “Una Cara”.
- ✔ Si están seleccionadas la configuración de Original “Doble cara” y la configuración de Copia “Una Cara”, especifique la posición del margen de encuadernación y la orientación de carga del documento, de lo contrario las copias no se imprimirán correctamente. Si desea información detallada sobre el procedimiento para especificar la posición del margen de encuadernación, consulte “Selección de la posición del margen de encuadernación (configuraciones “Margen”)” en la página 3-21. Si desea información detallada sobre el procedimiento para especificar la orientación del documento, consulte “Selección de la orientación del documento (configuraciones “Dirección original”)” en la página 3-19.
- ✔ Si desea información detallada sobre el uso del cristal de originales para escanear documentos de varias páginas, consulte “Escaneado de un documento de varias páginas desde el cristal de originales” en la página 3-14.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Una cara/Doble cara].

Aparece la pantalla Una cara/Doble cara.

2 Seleccione la configuración de copia de una cara según el documento cargado.



- Para un documento de una cara, pulse [Una Cara] debajo de “Original” y [Una Cara] debajo de “Copia”.
- Para un documento de doble cara, pulse [Doble cara] debajo de “Original” y [Una Cara] debajo de “Copia”.

Para seleccionar copias de doble cara

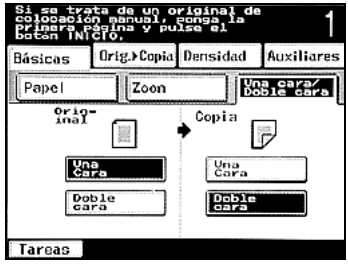
- ✔ Como valor predeterminado de fábrica, están seleccionadas la configuración de Original “Una Cara” y la configuración de Copia “Una Cara”.
- ✔ Si selecciona “Doble cara” de la configuración de Copia, especifique la posición del margen de encuadernación y la orientación del documento, de lo contrario las copias no se imprimirán correctamente.
  Si desea información detallada sobre el procedimiento para especificar la posición del margen de encuadernación, consulte “Selección de la posición del margen de encuadernación (configuraciones “Margen”)” en la página 3-21.
  Si desea información detallada sobre el procedimiento para especificar la orientación del documento, consulte “Selección de la orientación del documento (configuraciones “Dirección original”)” en la página 3-19.
- ✔ Si desea información detallada sobre el uso del cristal de originales para escanear documentos de varias páginas, consulte “Escaneado de un documento de varias páginas desde el cristal de originales” en la página 3-14.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Una cara/Doble cara].

Aparece la pantalla Una cara/Doble cara.

2 Seleccione la configuración de copia de doble cara según el documento cargado.

- Para un documento de una cara, pulse [Una Cara] debajo de “Original” y [Doble cara] debajo de “Copia”.
- Para un documento de doble cara, pulse [Doble cara] debajo de “Original” y [Doble cara] debajo de “Copia”.



3.8 Configuración de la calidad/densidad de un documento

Seleccione la configuración correspondiente al tipo de texto e imagen del documento original para mejorar la calidad de la copia.

Están disponibles las siguientes opciones de Densidad.

Tipos de calidad de documentos

Icono	Descripción
Texto	Seleccione esta configuración cuando realice copias de documentos que sólo contengan texto. Los bordes del texto copiado se reproducen con nitidez, lo que facilita la lectura.
Texto/Foto	Seleccione esta configuración cuando realice copias de documentos que contengan tanto texto como imágenes, como panfletos o catálogos.
Foto	Seleccione esta configuración cuando realice copias de documentos impresos, como panfletos o catálogos. Seleccione esta configuración para mejorar las reproducciones de imágenes de documentos en medios tonos (fotografías, etc.) que no se puedan reproducir con las configuraciones de copia habituales.
Matriz de puntos	Seleccione esta configuración cuando realice copias de documentos que sólo contengan texto y que parte del texto aparece poco marcado (como los escritos con lápiz). El texto copiado se reproduce más oscuro para facilitar su lectura.

Ajuste de la densidad

Icono	Descripción
	La densidad puede ajustarse a uno de los nueve niveles. Cada vez que se pulsa [Oscuro], la densidad aumenta un nivel. Cada vez que se pulsa [Claro], la densidad disminuye un nivel.
	Seleccione esta configuración para ajustar automáticamente la densidad según el documento que esté cargado.

Configuración de la calidad de un documento

✔ La configuración predeterminada es “Texto y foto”.

✔ Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

1 Coloque el documento que desea copiar.

2 En la pantalla Básicas, pulse [Densidad].

Aparece la pantalla Densidad.

3 Pulse el botón de la configuración de la calidad más apropiada para el documento que ha cargado.

- Para un documento que contenga sólo texto, pulse [Texto].
- Para un documento que contenga texto y fotos, pulse [Texto y foto].
- Para un documento que contenga fotos, pulse [Foto].
- Para un documento que contenga texto poco marcado, pulse [Matriz de puntos].

Ajuste de la densidad de las copias (configuración de densidad)

- ✔ La configuración predeterminada es el medio de los cinco niveles. Cuando se selecciona la configuración “Auto”, se activa la opción “Std.” de la configuración de Densidad.
- ✔ La configuración de Densidad predeterminada y la densidad seleccionada cuando está seleccionada la configuración “Auto” se pueden cambiar en el modo Utilidades. Para obtener más información, consulte “Nivel Inicial (Copia)” en la página 11-17.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Densidad].

Aparece la pantalla Densidad.

2 Seleccione la configuración de la densidad que desee.

- Cada vez que se pulsa [Claro] u [Oscuro], la densidad aumenta o disminuye un nivel.
- Pulse [Auto] para ajustar automáticamente la densidad en función del documento que esté cargado.

3.9 Selección de una configuración para combinar originales

Es posible combinar e imprimir en una sola hoja varias páginas de un documento (principalmente 2, 4 u 8 páginas), con lo cual se utiliza menos papel.

Nota

La configuración predeterminada es el porcentaje de escala recomendado.

Detalles

Cuando se selecciona una configuración de copia combinada, se selecciona el porcentaje de escala recomendado y la imagen del documento se copia a tamaño reducido.
Los porcentajes de escala recomendados para cada configuración se listan a continuación.
2-en-1: ×0.707
4-en-1: ×0.500

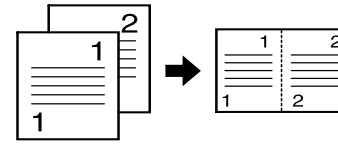
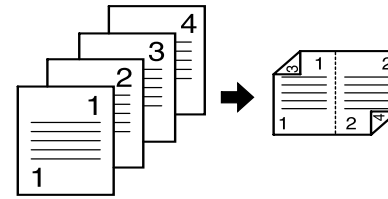
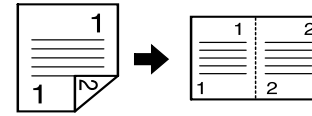
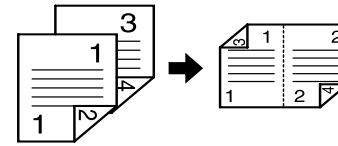
La máquina puede configurarse de manera que no recupere de la memoria los porcentajes de escala recomendados. Para obtener más información, consulte "Varios-en-1 y zoom copia de folleto" en la página 11-14.

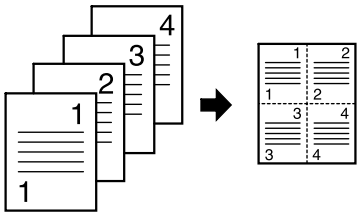
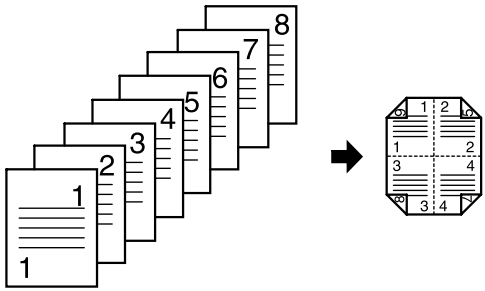
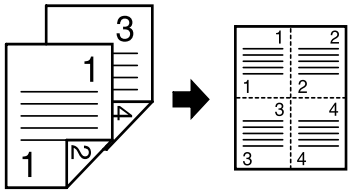
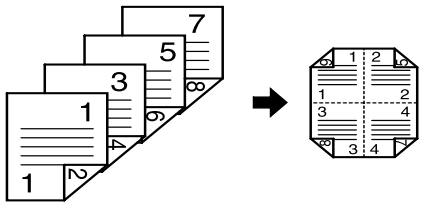
Cuando se selecciona la opción "4 en 1", se puede seleccionar el orden de las páginas (vertical u horizontal). Para obtener más información, consulte "Orden Copiado 4en1" en la página 11-16.

Se pueden producir las siguientes copias combinadas, según las configuraciones de Original y Copia ("Una Cara" y "Doble cara") seleccionadas en la pantalla Una cara/Doble cara.

Nota

Las copias combinadas también se pueden realizar con diferentes páginas de un documento (3, 5, 6 o 7 páginas). Este ejemplo no aparece en las ilustraciones.

Configuración	Configuración de original/copia y descripción
2 en 1 (página 3-44)	Una cara ➔ Una cara Dos documentos de una cara se copian en una hoja de doble cara. 
	Una cara ➔ Doble cara Cuatro documentos de una cara se copian en una hoja de doble cara. 
	Doble cara ➔ Una cara Un documento de una cara se copia en una hoja de una cara. 
	Doble cara ➔ Doble cara Dos documentos de doble cara se copian en una hoja de doble cara. 

Configuración	Configuración de original/copia y descripción
4 en 1 (página 3-44)	Una cara ➔ Una cara Cuatro documentos de una cara se copian en una hoja de una cara.  Una cara ➔ Doble cara Ocho documentos de una cara se copian en una hoja de doble cara.  Doble cara ➔ Una cara Dos documentos de doble cara se copian en una hoja de una cara.  Doble cara ➔ Doble cara Cuatro documentos de doble cara se copian en una hoja de doble cara. 

Copiar varias páginas de un documento en una sola hoja (configuración de copia combinada)

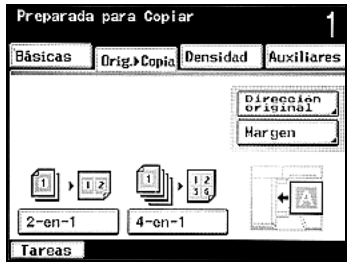
1 En la pantalla Una cara/Doble cara, seleccione la configuración apropiada debajo de “Original” y “Copia” para la copia combinada que desee. (Para más detalles consulte la página 3-38).

2 En la pantalla Básicas, pulse [Original > Copia].

Aparece la pantalla Original > Copia.

3 Seleccione la configuración de copia combinada que desee.

– Para cancelar la configuración, pulse de nuevo el botón.



3.10 Selección del acabado para las copias

Dispone de varias configuraciones para clasificar y acabar las copias que salen de la máquina.

...

Nota

La configuración predeterminada es "Continuo".

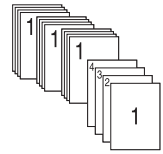
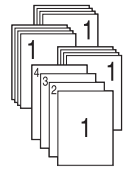
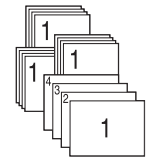
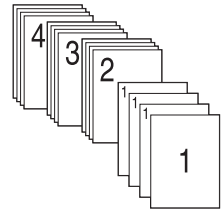
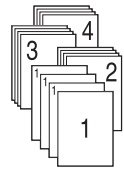
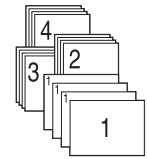
Detalles

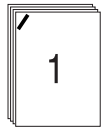
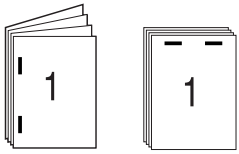
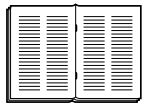
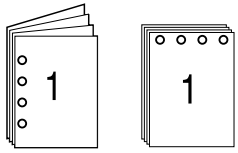
Si no hay instalada ninguna unidad de acabado y se cumplen las siguientes condiciones, las copias impresas pueden salir y clasificarse/agruparse siguiendo un modelo alterno (clasificación cruzada y agrupación cruzada).

- Se ha utilizado papel de tamaño A4 o B5.
- Se ha cargado papel del mismo tamaño y tipo con la orientación en una bandeja de papel y con la orientación en otra.
- Se ha seleccionado la configuración "Sel. auto. papel".
- No se ha seleccionado la configuración "Originales mezclados".
- No se han activado las funciones "Modo portada" e "Insertar hoja".
- No se ha activado la función "Repetición de Imagen".

Seleccione la función "Folleto" en la pantalla Repetición de copia de la pantalla Auxiliares cuando se active el encuadernado central ("Plegado 1/2" y "2 grapas").

Dispone de las seis configuraciones de acabado siguientes.

<table>
<tr><th>Configuración</th><th colspan="2">Descripción</th></tr>
<tr><td>Continuo</td><td colspan="2">Seleccione esta configuración para copiar sin usar una configuración de acabado.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Intercalad</td><td colspan="2">Seleccione esta configuración para separar cada juego de un documento de varias páginas.
  </td></tr>
<tr><td>Clasificación desplazada
Cada juego de copias sale desplazado para separarlos.
  </td><td>Clasificación cruzada
Cada juego de copias sale con orientaciones alternativas para separarlas.
  </td></tr>
<tr><td rowspan="2">Agrupar</td><td colspan="2">Seleccione esta configuración para separar las copias de cada página de un documento de varias páginas.
  </td></tr>
<tr><td>Agrupación desplazada
Las copias de cada página salen desplazadas para separarlas.
  </td><td>Agrupación cruzada
Las copias de cada página salen con orientaciones alternativas para separarlas.
  </td></tr>
</table>

Configuración	Descripción
Grapado en Esquina	Seleccione esta configuración para grapar las copias por la esquina superior izquierda. 
2 grapas	Seleccione esta configuración para grapar las copias con dos grapas. 
Encuadernado central (configuraciones “Plegado 1/2” y “2 grapas”)	Las copias se doblan por la mitad y se grapan en dos puntos por el centro. 
Taladro	Se perforan orificios en las copias para archivarlas. 

Opciones necesarias para la configuración de acabado.

Configuración	Opciones necesarias
Continuo	-
Intercalad	-
Clasificación desplazada	Unidad de acabado
Clasificación cruzada	-*
Agrupar	-
Agrupación desplazada	Unidad de acabado
Agrupación cruzada	-*
Grapado en Esquina	Unidad de acabado
2 grapas	Unidad de acabado
Encuadernado central (configuraciones “Plegado 1/2” y “2 grapas”)	Unidad de acabado y grapado en el lomo
Taladro	Unidad de acabado y unidad de perforación

* La clasificación cruzada y la agrupación cruzada no están disponibles si no hay una unidad de acabado instalada.

A continuación se describen los procedimientos para seleccionar las configuraciones de acabado.

Separación de copias por juegos (configuración “Intercalad”)

✔ La configuración predeterminada es “Continuo”.

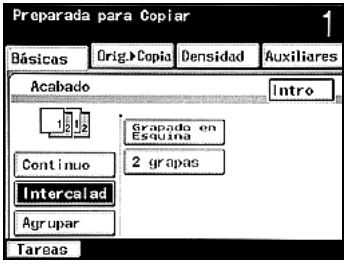
✔ Si se selecciona “Intercalad” y no hay instalada ninguna unidad de acabado, las copias impresas salen ordenadas con orientaciones alternativas siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones.
- Se ha utilizado papel de tamaño A4 o B5.
- Se ha cargado papel del mismo tamaño y tipo con la orientación ▭ en una bandeja de papel y con la orientación ▯ en otra.
- Se ha seleccionado la configuración “Sel. auto. papel”.
- No se ha seleccionado la configuración “Originales mezclados”.
- No se han activado las funciones “Modo portada” e “Insertar hoja”.
- No se ha activado la función “Repetición de Imagen”.

Si la opción “Intercalad” está seleccionada y la unidad de acabado está instalada, las copias salen desplazadas para separarlas.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Acabado].

Aparece la pantalla Acabado.

2 Pulse [Intercalad].



Separación de copias por páginas (configuración “Agrupar”)

✔ La configuración predeterminada es “Continuo”.

✔ Si se selecciona “Agrupar” y no hay instalada ninguna unidad de acabado, las copias impresas salen agrupadas con orientaciones alternativas siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones.
- Se ha utilizado papel de tamaño A4 o B5.
- Se ha cargado papel del mismo tamaño y tipo con la orientación ▭ en una bandeja de papel y con la orientación ▯ en otra.
- Se ha seleccionado la configuración “Sel. auto. papel”.
- No se ha seleccionado la configuración “Originales mezclados”.

Si la opción “Agrupar” está seleccionada y la unidad de acabado está instalada, las copias salen desplazadas para separarlas.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Acabado].

Aparece la pantalla Acabado.

2 Pulse [Agrupar].

Grapado de copias (Configuración Grapar)

Detalles

Para poder grapar las copias tienen que cumplirse las siguientes condiciones.
- El papel debe tener un ancho de entre 182 mm y 297 mm.
- El papel debe tener un largo de entre 140 mm y 432 mm.
- Si se ha seleccionado la configuración "Originales mezclados", todas las copias deben tener el mismo ancho.

Si hay que seleccionar una configuración de grapado, elija la orientación en la que está colocado el documento. Si no se ha seleccionado una configuración de dirección original, es posible que las copias no se grapen correctamente.
Si desea información detallada sobre el procedimiento para especificar la orientación del documento, consulte "Selección de la orientación del documento (configuraciones "Dirección original")" en la página 3-19.

Cuando está instalada la unidad de acabado

Peso del papel	Tamaño del papel	Capacidad de carga (detectada en cualquier medida)	
De 56 g/m^2 a 90 g/m^2	A4 ▭/▯, B5 ▭/▯	1.000 hojas	150 mm
	A3 ▭, B4 ▭	500 hojas	75 mm

Para encuadernar copias con grapas

1 En la pantalla Básicas, pulse [Acabado].

Aparece la pantalla Acabado.

2 Pulse [Grapado en Esquina] o [2 grapas].

- Si selecciona “Grapado en Esquina”, las copias se encuadernarán con una grapa en la esquina superior izquierda.
- Si selecciona “2 grapas”, aparece [Selec. Posición] en la pantalla. Para seleccionar una posición de encuadernado, continúe con el paso 3.
- Si se selecciona la configuración de grapado, se activa automáticamente la configuración [Intercalad].
- Para cancelar la configuración de grapado, vuelva a pulsar [Grapado en Esquina] o [2 grapas] para anular la selección.

3 Pulse [Selec. Posición] y seleccione la posición deseada.

- Pulse [Auto] para determinar de forma automática la posición de encuadernación en función de la orientación del documento cargado.

4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Acabado.

Perforación de las copias (configuración de taladro)

Detalles

Si hay que seleccionar una configuración de taladro, elija la orientación en la que está colocado el documento. Si no se selecciona la orientación del original, puede que las perforaciones no se hagan en los puntos deseados de las copias. Si desea información detallada sobre el procedimiento para especificar la orientación del documento, consulte "Selección de la orientación del documento (configuraciones "Dirección original")" en la página 3-19.

Cuando está instalada la unidad de acabado

Peso del papel	Tamaño del papel
De 60 g/m^2 a 90 g/m^2	De A3 ⬓ a B5 ⬓/⬒

Para perforar orificios en las copias

1 En la pantalla Básicas, pulse [Acabado].

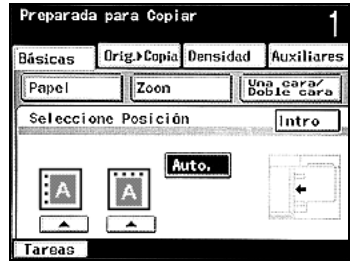
Aparece la pantalla Acabado.

2 Pulse [Taladro].

– Para cancelar la configuración de taladro, vuelva a pulsar [Taladro] para anular la selección.

3 Pulse [Selec. Posición] y seleccione la posición deseada.

– Pulse [Auto] para determinar de forma automática la posición de las perforaciones en función de la orientación del documento cargado.

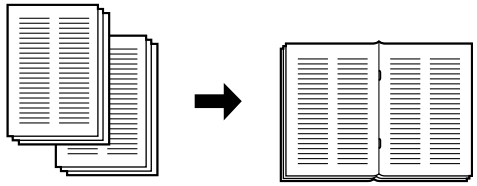


4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Acabado.

Encuadernado de copias por el centro

Las copias pueden salir plegadas por la mitad y grapadas en dos puntos por el centro.



Documento (función “Folleto” activada.)

Copia encuadernada (doblada por la mitad y grapada en dos puntos)

Peso del papel	Tamaño del papel	Número de páginas encuadernadas
De 56 g/m^2 a 90 g/m^2	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭	De 2 a 50 hojas

Para encuadernar copias por el centro

✔ Si desea información detallada sobre la función “Folleto”, consulte “Creación de copias de folleto (función “Folleto”)” en la página 8-21.

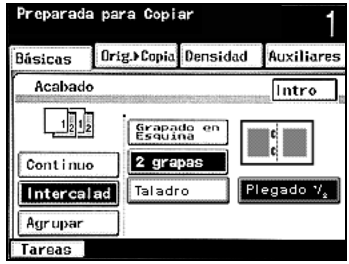
✔ La posición de plegado y de las grapas centrales puede ajustarse en el modo Utilidades. Para obtener más información, consulte “Plegado 1/2/ Grapado en el centro” en la página 11-20.

1 Seleccione la función “Folleto” en la pantalla Repetición de copia de la pantalla Auxiliares.

2 En la pantalla Básicas, pulse [Acabado].

3 Aparece la pantalla Acabado.
Pulse [2 grapas] y [Plegado 1/2].

– Para cancelar en encuadernado central, vuelva a pulsar [2 grapas] y [Plegado 1/2] para anular la selección.



4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Básicas.

3.11 Escaneado del siguiente documento durante la impresión (reservar un trabajo de copia)

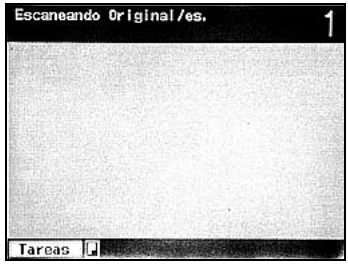
Se puede especificar la configuración de la siguiente tarea de copia y se puede escanear el documento mientras se está copiando otro, de esta manera el siguiente documento puede empezar a imprimirse en cuanto termine la operación de copia en curso.

Para reservar una tarea de copia

- ✔ Un trabajo de copia se puede reservar sólo si hay un disco duro opcional instalado.
- ✔ Se pueden poner en cola hasta 5 trabajos de copia, incluido el trabajo que esté en curso.
- ✔ Una tarea de copia se puede reservar una vez que ha terminado de escanearse el documento.
- ✔ Mientras se esté escaneando el documento no podrá realizarse una reserva.
- ✔ Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.
- ✔ Para detener el trabajo que se está imprimiendo, pulse la tecla [Stop]. Para obtener más información, consulte “Detención/Eliminación de un trabajo” en la página 3-62. Asimismo, el trabajo puede se borrar desde la pantalla Tareas. Para obtener más información, consulte “Para borrar una tarea” en la página 4-25.

1 Pulse la tecla [Inicio] para empezar a escanear e imprimir el trabajo de copia actual.

Aparece un mensaje para indicar que el documento se está escaneando.



2 Cuando aparezca el mensaje “Preparada para aceptar otro trabajo”, se podrá especificar la configuración de las copias de la siguiente tarea.

3 Pulse la tecla [Inicio].

4 Una vez acabada la tarea de copia en curso, empezará la siguiente.

– Cuando acabe la tarea de copia en curso, la configuración de las copias de la siguiente tarea aparece de forma automática en pantalla y la operación da comienzo.

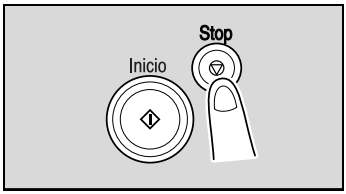
3.12 Detención/Eliminación de un trabajo

A continuación se describe el procedimiento para detener el escaneado del documento, detener la operación de impresión y borrar el trabajo de copia.

Para detener/borrar un trabajo de copia

✔ Si se está escaneando un documento y se pulsa la tecla [Stop], la máquina deja de escanear y de imprimir.

1 Pulse la tecla [Stop] mientras se escanea un documento o se imprimen las copias.



Después del mensaje "Ciclo de copia temporalmente suspendido.", la máquina deja de escanear y de imprimir. Aparece la pantalla Parar.

2 Realice la operación deseada.

- Para borrar un trabajo detenido o en cola, pulse el botón del trabajo que desea borrar. Se ha borrado el trabajo.
- Para continuar la tarea interrumpida, pulse la tecla [Inicio].

Detalles

Un trabajo también se puede borrar desde la pantalla Tareas. Para obtener más información, consulte "Para borrar una tarea" en la página 4-25.

No se puede seleccionar una función diferente a la función de copia mientras se están escaneando páginas para copiar o mientras la función de copia está pausada.

4 Operaciones adicionales de copia

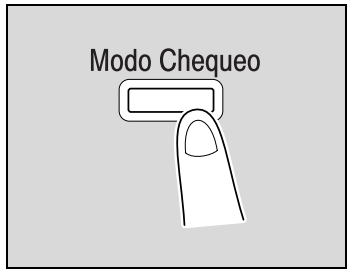
4 Operaciones adicionales de copia

4.1 Comprobación de la configuración de copia (Modo Chequeo)

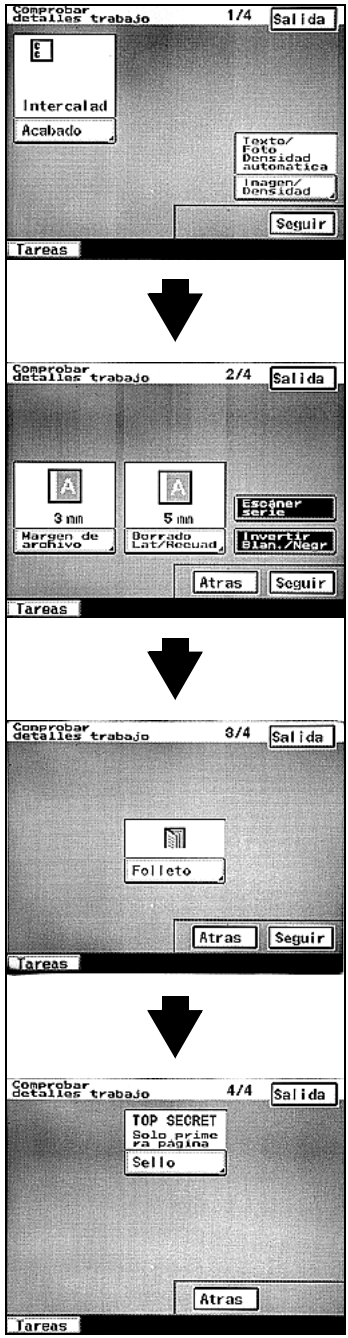
En las pantallas Comprobar detalles trabajo se puede comprobar la configuración de copia en uso y, si así se desea, cambiarla.

Para comprobar la configuración

1 Pulse la tecla [Modo Chequeo].



Aparece la pantalla Comprobar detalles trabajo.



2 Después de comprobar la configuración, pulse [Salida] o vuelva a pulsar la tecla [Modo Chequeo].

Vuelve a aparecer la pantalla Básicas.

Detalles

Hay cuatro pantallas de comprobación de detalles de trabajo. El número de la pantalla que se visualiza aparece a la derecha del título de la pantalla.

Para ver la pantalla anterior, pulse [Atras]. Para ver la pantalla siguiente, pulse [Seguir].

Si los valores predeterminados de la configuración de una función han sido modificados, el botón de esa función aparece seleccionado.

Para cambiar la configuración

1 Pulse la tecla [Modo Chequeo].

2 Pulse [Atras] o [Seguir] hasta que aparezca el botón de la función que va a cambiar.

3 Pulse el botón de la función cuya configuración va a cambiar.

Se abre una pantalla para especificar la configuración.

4 Siga el procedimiento adecuado para cambiarla.

4.2 Impresión de una muestra para comprobar la configuración (prueba de copia)

Antes de imprimir un gran número de copias, se puede imprimir una sola de prueba para comprobarla. Esto impide que se produzcan errores de copia.

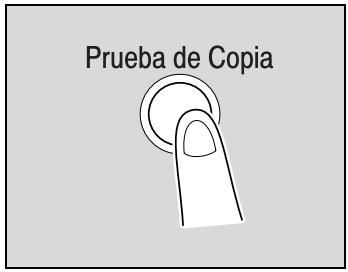
Para realizar impresiones de prueba

1 Coloque el documento que desea copiar. (Consulte los detalles en la página 3-8.)

2 Seleccione la configuración de copia que desee.

3 Pulse la tecla [Prueba de Copia].

Se imprimirá una sola prueba de copia.



4 Compruebe la prueba de copia.

- Si la prueba de copia se imprimió correctamente, salte al paso 8.
- Para cambiar la configuración de copia, proceda desde el paso 5.

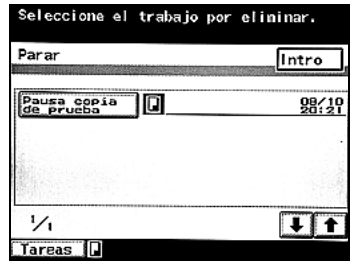
5 Pulse [Cambio de modo] en la pantalla que apareció cuando imprimió la prueba de copia.

Pulse (Inicio) para imprimir el resto.
Pulse (Cambio modo) para cambiar los ajustes del trabajo y continuar la copia de prueba.
Conjuntos del resto
1
Cambio de modo
Tareas

6 En la pantalla Prueba de Copia, cambie la configuración de copia como desee.

– La configuración de acabado aparece en la pantalla Copia de Prueba sólo si se ha especificado para el trabajo que se está comprobando. Si la configuración de copia no se puede cambiar, detenga la impresión de la prueba de copia. A continuación, pulse la tecla [Reiniciar] para anular la configuración de copia y especificar la que desea.

7 Pulse la tecla [Prueba de Copia] para imprimir otra prueba de copia.



– Si la copia se detiene mientras aparece la pantalla Copia de Prueba o al cambiar la configuración después de imprimirse la prueba de copia, pulse la tecla [Reiniciar]. Aparece una pantalla para detener el trabajo. Seleccione el trabajo que desea eliminar para eliminarlo.
– Para detener la prueba de copia mientras se está escaneando o imprimiendo, siga el procedimiento descrito en “Detención/Eliminación de un trabajo” en la página 3-62.

8 Pulse la tecla [Inicio].

La configuración de copia especificada se pondrá en cola como trabajo.

Nota

El número de copias impresas para la prueba de copia se incluye en el número de copias que se especifican. Si se ha cambiado la configuración, use el teclado para introducir el número de copias.

4.3 Interrupción de una tarea de copia (modo Interrupción)

Las tareas en curso se pueden interrumpir por un tiempo para poder copiar un documento con una configuración de copia diferente.

Para interrumpir una tarea de copia

1 Coloque el documento que desea copiar. (Consulte los detalles en la página 3-8.)

2 Pulse la tecla [Interrupción].

– Si se estaba imprimiendo una tarea, aparecerá el mensaje “Se está interrumpiendo la tarea”.

El indicador de la tecla [Interrupción] se enciende en verde y la impresión de la tarea en curso se detiene.

? ¿Qué pasa si la tecla [Interrupción] se pulsa mientras se está escaneando un documento?

➔ Al pulsar la tecla [Interrupción] todas las configuraciones de copia, excepto el número de copias, vuelven a sus valores predeterminados.

3 Seleccione la configuración de copia que desee.

4 Pulse la tecla [Inicio].

Da comienzo la impresión de la tarea por la que se ha interrumpido la que estaba en curso.

5 Cuando haya acabado la tarea por la que se ha interrumpido la impresión en curso, pulse la tecla [Interrupción].

El indicador de la tecla [Interrupción] se apaga.
Las configuraciones de copia vuelven a los valores especificados antes de la interrupción de la impresión.

Nota

Si se cancela la tarea por la que se ha interrumpido la impresión en curso, dicha impresión se reanuda automáticamente.

4.4 Registro de programas de copia (modo Memoria)

Se pueden registrar 10 programas de copia.

Los programas de copia registrados pueden recuperarse y usarse para copiar.

Para registrar un programa de copia

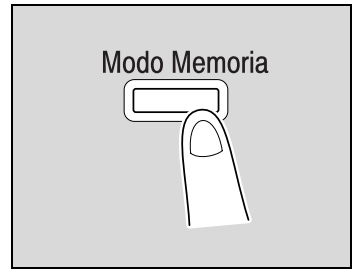
1 Use el panel táctil y las teclas del panel de control para especificar la configuración de copia que desea registrar en el programa de copia.

? ¿Se puede comprobar la configuración actual?

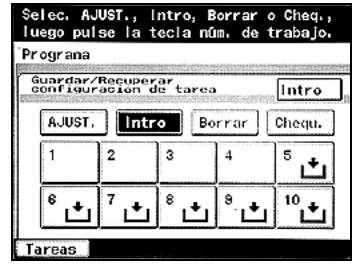
→ Para comprobar la configuración de copia actual, pulse la tecla [Modo Chequeo].

2 Pulse la tecla [Modo Memoria].

Aparece la pantalla Programa.

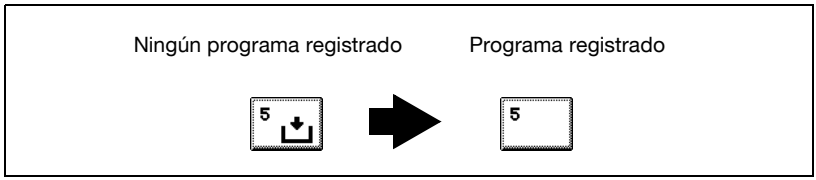


3 Pulse [Intro].

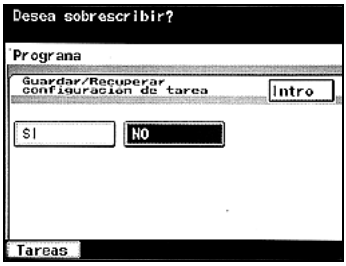


4 Pulse el botón del número de programa en el que se registrará un programa.

– Si un programa aún no ha sido registrado con el botón del número de programa pulsado, el icono vacío desaparece del botón del número para indicar que se ha registrado un programa con ese número.



– Si un programa ya ha sido registrado con el botón del número de programa pulsado, aparece un mensaje que solicita la confirmación para sobrescribir el programa. Para sobrescribir el programa, pulse [SI] y luego [Intro]. Para cancelar el registro, pulse [NO] y luego [Intro].



? ¿Qué pasa si en todos los números de programa ya se han registrado programas?

➔ Si no quedan números de programa para registrar programas, se sobrescribirá el programa registrado en el número de programa. Para comprobar la configuración del programa de copia antes de sobrescribirlo, consulte “Comprobación de la configuración de copia (Modo Chequeo)” en la página 4-3.

Detalles

Para detener el registro del programa, pulse la tecla [Reiniciar] o la tecla [Modo Memoria]. Independientemente de la pantalla que aparezca, el registro se cancela.

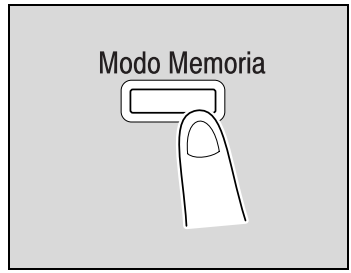
Para recuperar un programa de copia

Los programas de copia registrados pueden recuperarse y usarse para copiar.

1 Coloque el documento que desea copiar. (Consulte los detalles en la página 3-8.)

2 Pulse la tecla [Modo Memoria].

Aparece la pantalla Programa.



3 Pulse [AJUST.].

– Pare detener la recuperación de un programa de copia, pulse la tecla [Reiniciar] o la tecla [Modo Memoria].

? ¿Se puede comprobar la configuración de un programa de copia?

➔ Para comprobar la configuración de copia del programa antes de recuperar el programa de la memoria, consulte “Comprobación de la configuración de copia (Modo Chequeo)” en la página 4-3.

4 Pulse el botón del número de programa registrado con la configuración de copia que desee.
Se recuperará de la memoria la configuración de copia del programa y volverá a aparecer la pantalla Básicas.

– Si pulsa [Intro] sin tocar un número de programa, volverá a aparecer la pantalla Básicas y no se recuperará ningún programa de copia de la memoria.

5 Pulse la tecla [Inicio].

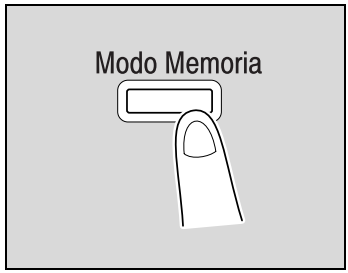
La copia con la configuración recuperada da comienzo.

Para comprobar las configuraciones de copia

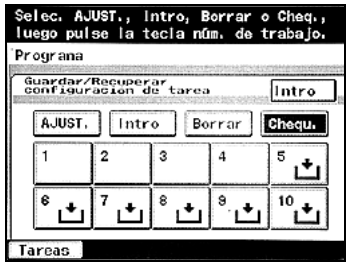
Se pueden comprobar las configuraciones de copia que van a ser registradas como programa de copia.

1 Pulse la tecla [Modo Memoria].

Aparece la pantalla Programa.

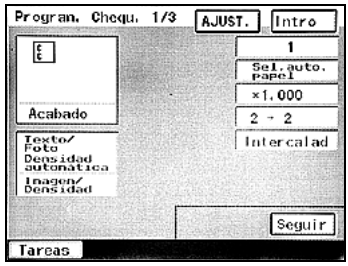


2 Pulse [Chequ.].



3 Pulse el botón correspondiente al programa registrado con la configuración de copia que desea comprobar.

Aparece la pantalla Program. Chequ.



4 Compruebe la configuración de copia que hay registrada en el número de programa seleccionado.

– Es posible recuperar de la memoria el programa cuya configuración de copia está siendo comprobada en la pantalla Program. Chequ. Pulse [AJUST.] para recuperar la configuración de copia registrada y visualizar la pantalla Básicas.

5 Pulse [Intro].

Aparece la pantalla Programa.

Detalles

Hay tres pantallas Program. Chequ. Pulse [Seguir] para ver la siguiente pantalla, o [Atras] para ver la pantalla anterior.

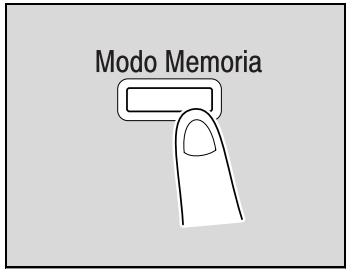
La configuración de copia no se puede cambiar en las pantallas Program. Chequ.

Para borrar un programa de copia registrado

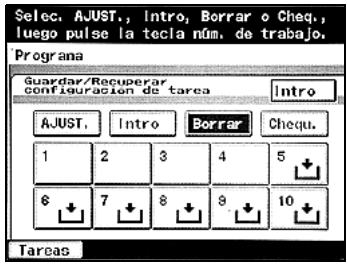
Los programas de copia registrados se pueden borrar.

1 Pulse la tecla [Modo Memoria].

Aparece la pantalla Programa.

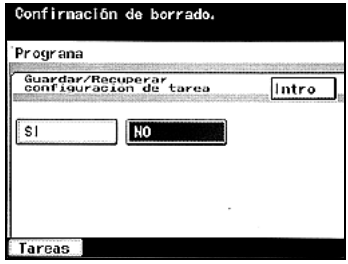


2 Pulse [Borrar].



3 Pulse el botón correspondiente al programa registrado con la configuración de copia que desea borrar.

Aparece un mensaje solicitando confirmación para borrar el programa.



4 Pulse [SI] y luego [Intro]. Para detener la eliminación del programa de copia, pulse [NO] y luego [Intro].

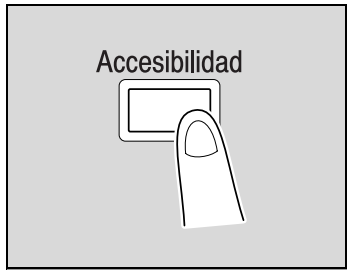
Aparece la pantalla Programa.

4.5 Configuraciones del panel de control (modo Accesibilidad)

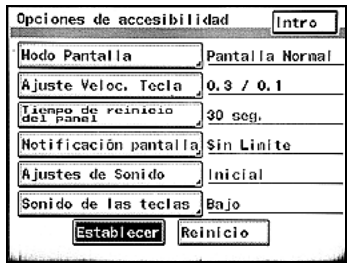
Esta sección contiene detalles sobre los procedimientos que se siguen para especificar configuraciones del panel de control y ajustar el panel táctil.

Para ver la pantalla Opciones de accesibilidad

1 Pulse la tecla [Accesibilidad].



Aparece la pantalla Opciones de accesibilidad.



2 Pulse el botón de la función Accesibilidad cuya configuración va a cambiar.

Se abre la pantalla para la función seleccionada.

Detalles

Para volver a la pantalla Básicas desde la pantalla Opciones de accesibilidad, pulse la tecla [Accesibilidad] o la tecla [Reiniciar], o pulse [Intro], [Establecer] o [Reinicio].

Si se pulsa [Reinicio] en la pantalla Opciones de accesibilidad para volver a la pantalla Básicas, la configuración especificada en la pantalla Opciones de accesibilidad no se aplica y la pantalla Básicas se restaura a su configuración predeterminada.

Si se pulsa [Establecer] o [Intro] en la pantalla Accesibilidad para volver a la pantalla Básicas, ésta aparecerá con la configuración especificada en la pantalla Opciones de accesibilidad.

Para configurar la función “Modo Pantalla”

Seleccione si desea que las pantallas del panel táctil aparezcan en negro sobre blanco o en blanco sobre negro.

✔ La configuración predeterminada es “Pantalla Normal”.

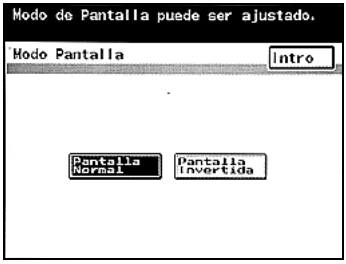
1 Muestre la pantalla Opciones de accesibilidad. (Para más detalles consulte la página 4-15.)

2 Pulse [Modo Pantalla].

Aparece la pantalla Modo Pantalla.

3 Seleccione la configuración deseada para visualizar el panel táctil.

– Pulse [Pantalla Invertida] para especificar que las pantallas del panel táctil aparezcan en blanco sobre negro.
– Pulse [Pantalla Normal] para que el panel táctil vuelva a su visualización original.



4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Opciones de accesibilidad.

Para configurar la función “Ajuste Veloc. Tecla”

Se puede especificar el periodo de tiempo que debe transcurrir hasta que el valor empiece a cambiar después de haber pulsado un botón del panel táctil y el periodo de tiempo que debe transcurrir para que el valor cambie al siguiente número.

✔ La configuración predeterminada para “Retardo” es de 0,3 segundos, y la configuración predeterminada para “Tiempo Intervalo” es de 0,1 segundos.

1 Muestre la pantalla Opciones de accesibilidad. (Para más detalles consulte la página 4-15.)

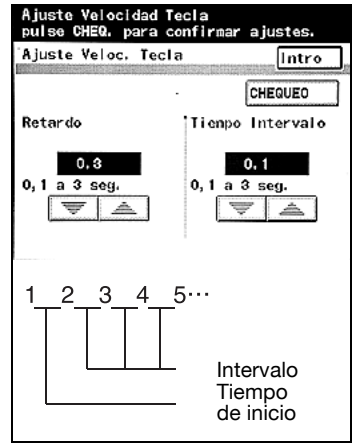
2 Pulse [Ajuste Veloc. Tecla].

Aparece la pantalla “Ajuste Veloc. Tecla”.

3 Pulse [▲] y [▼] para especificar el tiempo de inicio y el intervalo para la función de repetición de tecla.
El tiempo de inicio y el intervalo para la función de repetición de tecla especifica la velocidad a la que cambia un valor cuando se mantiene pulsadas las teclas [▲] o [▼] para cambiar una configuración.

? ¿Cómo se comprueba la configuración de tiempo especificada?

➔ Pulse [CHEQUEO] para comprobar la configuración de repetición de tecla especificada.



4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Opciones de accesibilidad.

Para configurar la función “Tiempo de reinicio del panel”

Si no se realiza ninguna operación durante un periodo de tiempo determinado, se efectúa un reinicio automático del panel y todas las configuraciones del panel táctil recuperan sus valores predeterminados. Es posible especificar el periodo de tiempo en el que aparecerá una confirmación antes de que las configuraciones recuperen sus valores predeterminados.

✔ Si desea más información sobre la operación de inicialización automática del panel, consulte “Volver automáticamente a la configuración predeterminada (Reiniciar automáticamente el panel)” en la página 2-29.

✔ La configuración predeterminada es “Ninguna”.

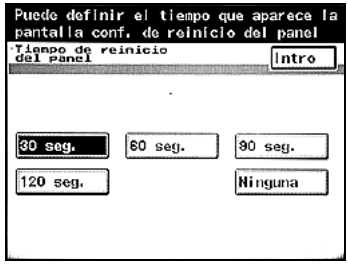
1 Muestre la pantalla Opciones de accesibilidad. (Para más detalles consulte la página 4-15.)

2 Pulse [Tiempo de reinicio del panel].

Aparece la pantalla Tiempo de reinicio del panel.

3 Seleccione la configuración del periodo de tiempo en que se presentará la pantalla de confirmación.

– Pulse [30 seg.], [60 seg.], [90 seg.] o [120 seg.].
– Para restaurar la configuración a sus valores predeterminados sin que aparezca una pantalla de confirmación, pulse [Ninguna].



4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Opciones de accesibilidad.

Detalles

Las operaciones en que la máquina entra en modo de ahorro de energía o modo inactivo, o en que el panel táctil se oscurece, no se ven afectadas por el tiempo especificado para la función “Tiempo de reinicio del panel”. Al especificar el tiempo para la función “Tiempo de reinicio del panel”, indique un periodo de tiempo más corto que para entrar en modo de ahorro de energía o modo inactivo, o para que se oscurezca el panel táctil.

Para configurar la función “Notificación pantalla”

Es posible especificar el periodo de tiempo en que aparece la pantalla para confirmar el número de recepción o ID de trabajo después de que la copia termine.

✔ La configuración predeterminada es “3 seg.”.

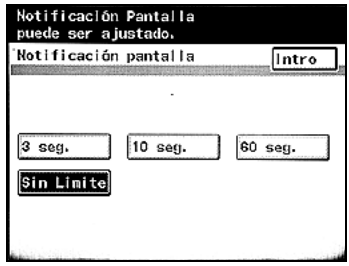
1 Muestre la pantalla Opciones de accesibilidad. (Para más detalles consulte la página 4-15.)

2 Pulse [Notificación pantalla].

Aparece la pantalla “Notificación pantalla”.

3 Seleccione la configuración del periodo de tiempo en que se presentará la pantalla de notificación.

- Pulse [3 seg.], [10 seg.] o [60 seg.].
- Para visualizar la pantalla de notificación hasta que se pulse [Intro], pulse [Sin Limite].



4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Opciones de accesibilidad.

Para configurar la función “Ajuste de sonido”

Se pueden especificar los volúmenes del tono que suena cuando se pulsa un botón del panel táctil y de la alarma que suena cuando se produce una avería.

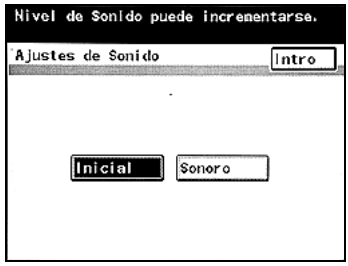
✔ La configuración predeterminada es “Normal”.

1 Muestre la pantalla Opciones de accesibilidad. (Para más detalles consulte la página 4-15.)

2 Pulse [Ajuste de Sonido].

Aparece la pantalla Ajuste de sonido.

3 Pulse [Inicial] o [Sonoro].



4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Opciones de accesibilidad.

Nota

El volumen del tono producido cuando se pulsa una tecla del panel de control o cuando suena una alarma también se puede cambiar desde el modo Utilidades. Para obtener más información, consulte “Parámetros de volumen de tono” en la página 11-23.

Para configurar la función “Sonido de las teclas”

Se puede especificar el tono del sonido producido cuando se toca un botón del panel táctil y de la alarma que suena cuando se produce una avería.

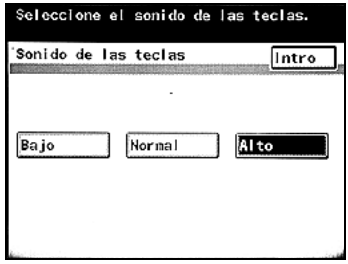
✔ La configuración predeterminada es “Alto”.

1 Muestre la pantalla Opciones de accesibilidad. (Para más detalles consulte la página 4-15.)

2 Pulse [Sonido de las teclas].

Aparece la pantalla Sonido de las teclas.

3 Pulse [Bajo], [Normal] o [Alto].



4 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Opciones de accesibilidad.

4.6 Pantallas de listas de tareas

Tareas

Al especificar la configuración de la copia y pulsar la tecla [Inicio] en esta máquina, se envía la operación de copia a una cola. Esta operación que ha quedado colocada en la cola es lo que se denomina “tarea”. Las operaciones para realizar escaneados e impresiones desde un ordenador, también quedan incluidos en la cola de tareas.

- Los trabajos en ejecución o los trabajos en cola se pueden comprobar o borrar de las pantallas Tareas.
- Los trabajos se imprimen empezando por el primero de la lista de Orden Impres.

Capacidad multitarea

Mientras se está imprimiendo una tarea, se puede incluir otra en la cola. Se pueden incluir 5 tareas.

Cuando acaba de imprimirse una tarea, la siguiente de la lista empieza a imprimirse automáticamente.

Pantallas de Listado Trabajos

En la pantalla Listado Trabajos se pueden ver las siguientes fichas para varias funciones concretas.

- Trabaj: Lista las operaciones en ejecución
- Orden Impres: Lista el orden de los documentos que se están copiando o imprimiendo, o que están en espera para copiarse o imprimirse
- Imprim: Lista el estado de impresión de los documentos que se están copiando o imprimiendo
- Com.: Se usa en el modo Fax
- Doc.: Se usa en el modo Fax y en el modo Box

Detalles

Si desea más información sobre la ficha Com. de la pantalla Listado Trabajos, consulte el manual de usuario [Operaciones de fax].

Si desea más información sobre la ficha Doc. de la pantalla Listado Trabajos, consulte los manuales de usuario [Operaciones de fax] y [Operaciones con carpetas].

4.7 Realización de operaciones con las tareas

Para comprobar un trabajo en ejecución

1 Pulse [Tareas].

Aparece la pantalla Lista de tareas.

2 Compruebe el trabajo en ejecución.

- Pulse [⬆] y [⬇] para ver una pantalla diferente.
- Se pueden ver hasta 8 trabajos en ejecución.

Detalles

Un trabajo en ejecución o en espera, como por ejemplo un trabajo en cola, se puede borrar. Para obtener más información, consulte "Para borrar una tarea" en la página 4-25. Asimismo, el trabajo se puede borrar después de pulsar la tecla [Stop]. Para obtener más información, consulte "Detención/Eliminación de un trabajo" en la página 3-62.

Para comprobar el orden de impresión

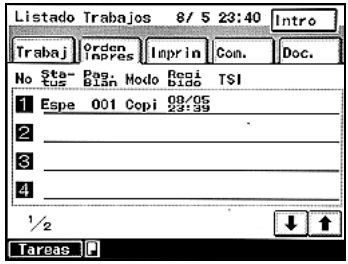
1 Pulse [Tareas].

Aparece la pantalla Lista de tareas.

2 Pulse [Orden Impres].

3 Compruebe el orden de impresión.

- Pulse [⬆] y [⬇] para ver una pantalla diferente.
- Se puede ver el orden de impresión de 8 trabajos.



Detalles

Un trabajo en ejecución o en espera, como por ejemplo un trabajo en cola, se puede borrar. Para obtener más información, consulte "Para borrar una tarea" en la página 4-25. Asimismo, el trabajo puede se borrar después de pulsar la tecla [Stop]. Para obtener más información, consulte "Detención/Eliminación de un trabajo" en la página 3-62.

Para borrar una tarea

Los trabajos en ejecución o que están en espera se pueden borrar.

1 Pulse [Tareas].

Aparece la pantalla Lista de tareas.

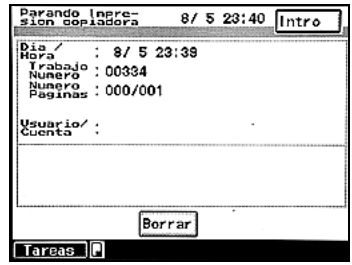
2 Seleccione el trabajo que desea borrar.

– Si no aparece el trabajo que desea borrar, pulse ⬆ y ⬇ hasta que aparezca.

Se abre la pantalla para la borrar el trabajo seleccionado.

3 Compruebe la información que aparece y pulse [Borrar].

La tarea seleccionada queda eliminada.



4 Pulse [Aceptar].

Vuelve a aparecer la pantalla Listado Trabajos.

Detalles

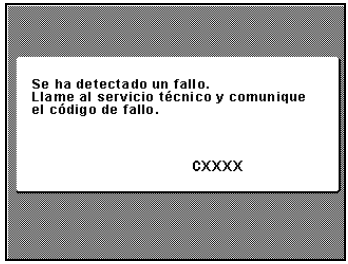
Un trabajo también se puede borrar después de pulsar la tecla [Stop]. Para obtener más información, consulte “Detención/Eliminación de un trabajo” en la página 3-62.

5 Resolución de problemas

5 Resolución de problemas

5.1 Cuando el mensaje “Se ha detectado un fallo.” aparece en pantalla (Llame al servicio técnico)

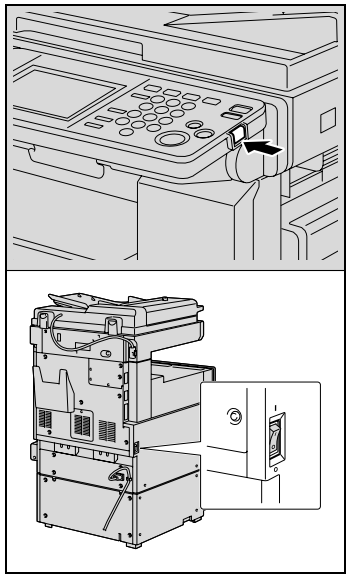
Si se produce un fallo que el usuario no puede corregir, aparece el mensaje “Se ha detectado un fallo. Llame al servicio técnico y comunique el código de fallo.” (pantalla para llamar al servicio técnico).



Para corregir el error

1 Anote el código del fallo (por ejemplo, C-0001) que se indica en la pantalla para llamar al servicio técnico.

2 Apague la máquina con la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) y el interruptor de corriente principal.



3 Desenchufe el equipo.

4 Llame al servicio técnico y especifique el código del fallo.

...

Aviso

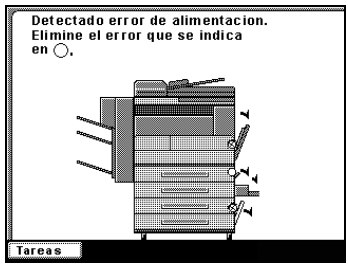
Puesto que la máquina podría estar averiada, llame al servicio técnico siguiendo el procedimiento descrito arriba en cuanto aparezca la pantalla para llamar a dicho servicio.

5.2 Cuando aparece el mensaje “Detectado error de alimentación”

Si se atasca el papel mientras está copiando o imprimiendo un documento, aparecerá el mensaje “Detectado error de alimentación” y la ubicación del atasco aparecerá indicada en la pantalla (pantalla de atasco).
En este momento, no se puede continuar copiando e imprimiendo hasta que el atasco se haya solucionado adecuadamente.

Ubicación del atasco de papel

Un “◯” parpadeante indica la ubicación del atasco de papel. Asimismo, un “◯” encendido indica dónde puede estar el atasco y que ese punto debería ser inspeccionado.
Ejemplo: pantalla cuando se produce un atasco de papel en una bandeja

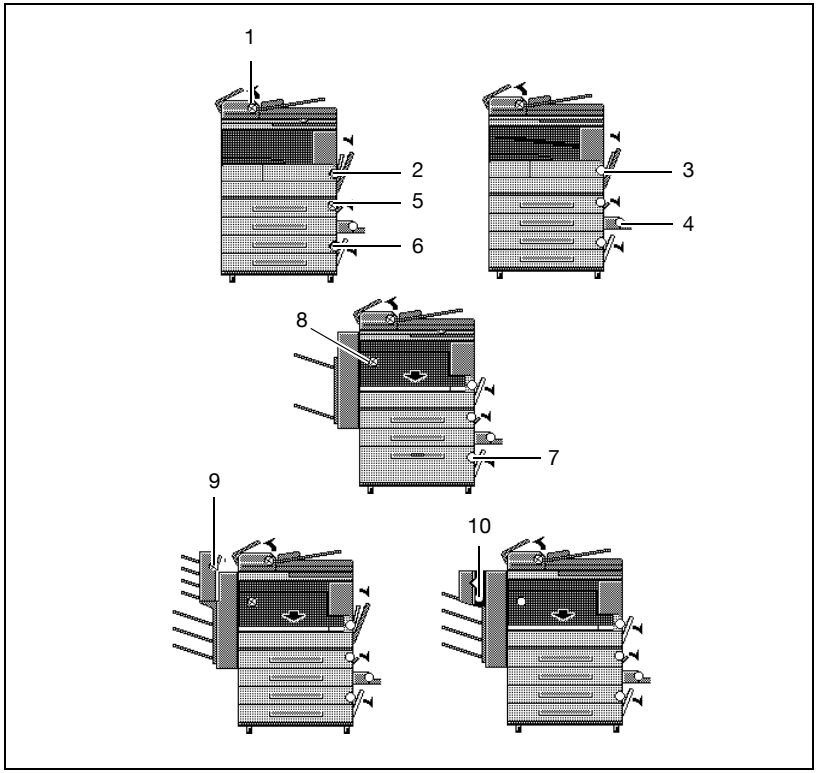


...

Nota

El procedimiento para eliminar el papel atascado difiere en función del punto en que se produzca el atasco. Localice el atasco mediante la ilustración que se muestra con el mensaje de error y, a continuación, elimine el atasco siguiendo el procedimiento adecuado.

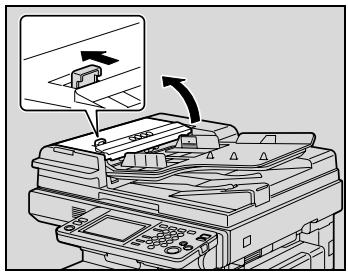
Indicaciones de atascos de papel



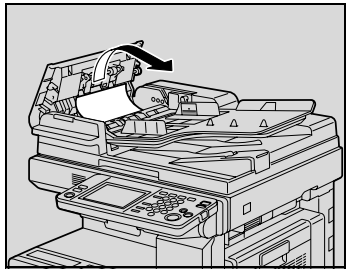
Nº	Descripción
1	Atasco de papel en el ADF (página 5-7)
2	Atasco de papel en la unidad de fusión (página 5-9)
3	Atasco de papel en la unidad dúplex automática (página 5-12)
4	Atasco de papel en la bandeja de entrada manual (página 5-13)
5	Atasco de papel en la 1ª o 2ª bandeja (página 5-14)
6	Atasco de papel en la 3ª o 4ª bandeja (página 5-15)
7	Atasco de papel en la LCT (página 5-16)
8	Atasco de papel en la unidad de acabado (página 5-17)
9	Atasco de papel en el kit de bandeja de correo (página 5-19)
10	Atasco de papel en la unidad de grapado (página 5-21)

Para eliminar un atasco de papel en el ADF

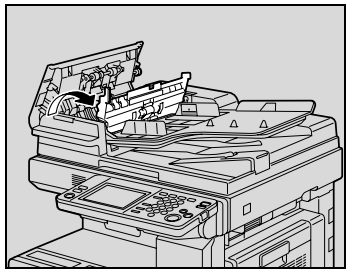
1 Levante la palanca de la cubierta de eliminación de atascos y luego abra la cubierta.



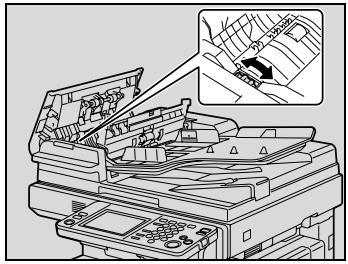
2 Extraiga cuidadosamente el papel atascado.



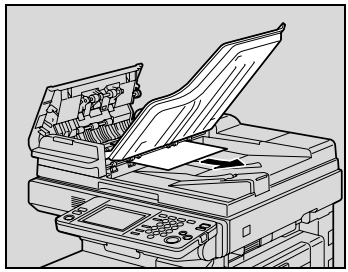
3 Levante la palanca de la guía de documentos.



4 Haga girar el selector para retirar los documentos atascados.



5 Mientras sujeta la bandeja de alimentación de documentos con la mano derecha, extraiga con cuidado los documentos atascados.



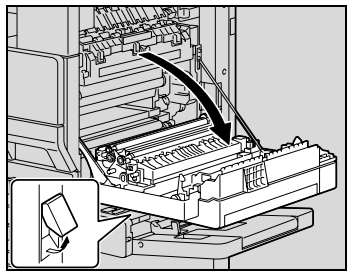
6 Vuelva a poner la palanca de la guía de documentos en su posición original y luego cierre la cubierta de eliminación de atascos.

Detalles

Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte “Indicaciones de atascos de papel” en la página 5-6.

Para eliminar un atasco de papel en la unidad de fusión

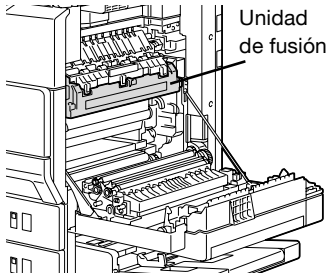
1 Tire hacia arriba de la palanca de apertura de la puerta derecha y ábrala.



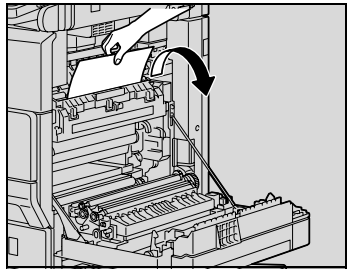
⚠ PRECAUCION

La zona que rodea la unidad de fusión está muy caliente.

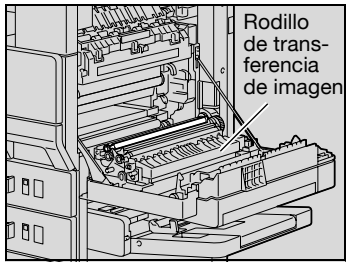
➔Si toca cualquier otra parte que no sea una de las indicadas, puede sufrir quemaduras. Si se quema, aplíquese agua fría inmediatamente y acuda al médico.



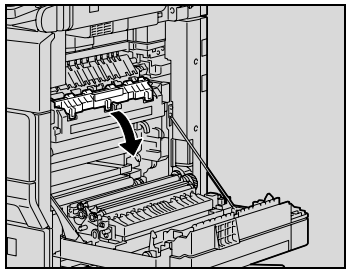
2 Extraiga cuidadosamente el papel atascado.



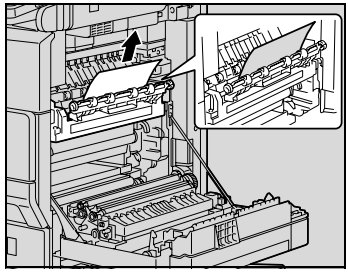
– La calidad de las copias se verá afectada si se toca la superficie del rodillo de transferencia de imagen. Procure no tocar la superficie del rodillo de transferencia de imagen.



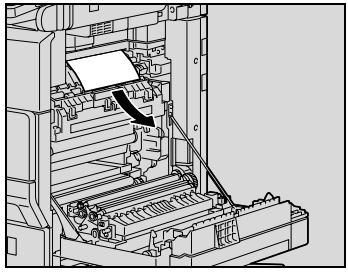
3 Abra la guía de la unidad de fusión.



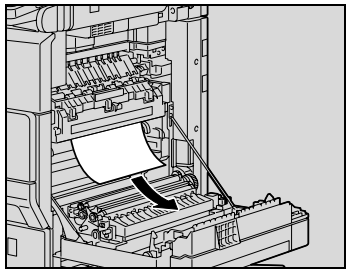
4 Extraiga cuidadosamente el papel atascado.



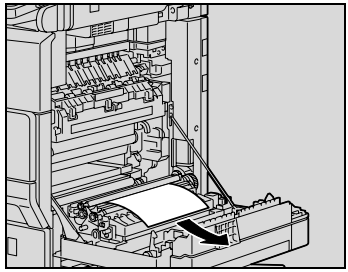
5 Abra la guía de conmutación y luego extraiga el papel atascado de la unidad de cambio.



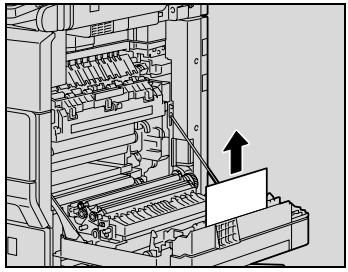
6 Extraiga con cuidado el papel atascado en la unidad de fusión.



7 Retire cuidadosamente el papel que pueda haber quedado atascado en el rodillo de transferencia de imagen.



8 Extraiga todo el papel atascado.



9 Cierre la puerta derecha.

Detalles

Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte “Indicaciones de atascos de papel” en la página 5-6.

...

Aviso

En los siguientes casos de atasco de papel debe ponerse en contacto con el servicio de asistencia técnica.

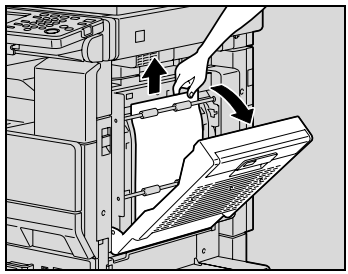
- El papel se ha enrollado alrededor del rodillo de la unidad de fusión.

- El rodillo de la unidad de fusión ha doblado o desmenuzado el papel.

- El papel que retiró se desgarró y un trozo permanece en la unidad de fusión.

Para eliminar un atasco de papel en la unidad dúplex automática

1 Abra la puerta de la unidad dúplex automática.



2 Extraiga cuidadosamente el papel atascado.

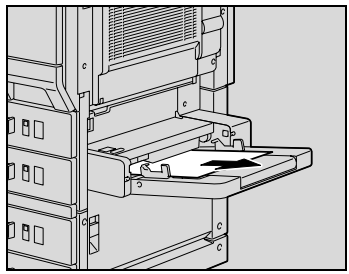
3 Cierre la puerta de la unidad dúplex automática.

Detalles

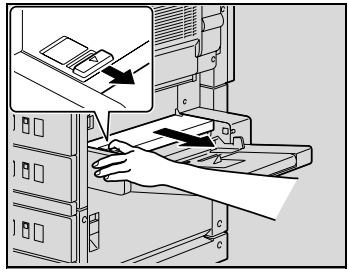
Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte “Indicaciones de atascos de papel” en la página 5-6.

Para eliminar un atasco de papel en la bandeja de entrada manual

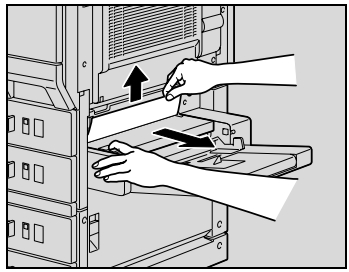
1 Retire todo el papel de la bandeja de entrada manual.



2 Si no se puede extraer el papel atascado, tire de la palanca de la placa deslizante de la bandeja de entrada manual y luego tire de la placa deslizante hacia fuera.



3 Empuje hacia abajo la placa deslizante con la mano izquierda y extraiga con cuidado el papel atascado.



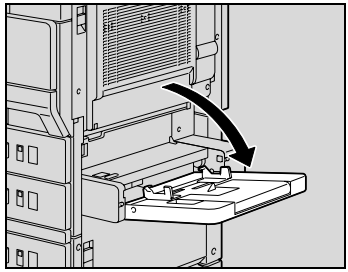
4 Vuelva a poner la bandeja de entrada manual en su posición original.

Detalles

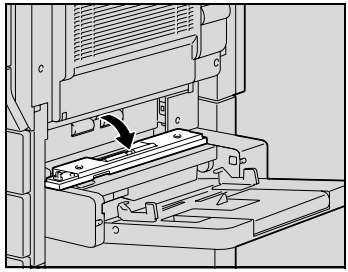
Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte “Indicaciones de atascos de papel” en la página 5-6.

Para eliminar un atasco de papel en la 1ª o 2ª bandeja

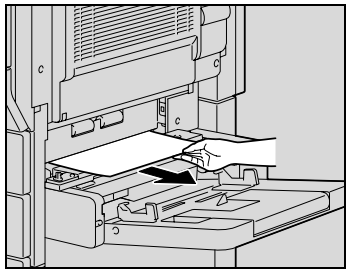
1 Abra la bandeja de entrada manual.



2 Levante la palanca de apertura de la puerta inferior derecha y luego abra la puerta inferior derecha de la unidad de alimentación de papel indicada en el mensaje del panel táctil.



3 Extraiga cuidadosamente el papel atascado.



4 Cierre la puerta derecha inferior.

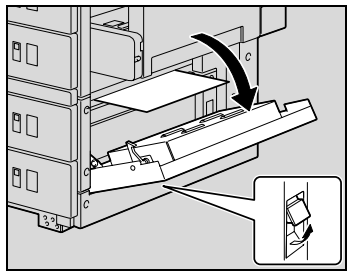
5 Cierre la bandeja de entrada manual.

Detalles

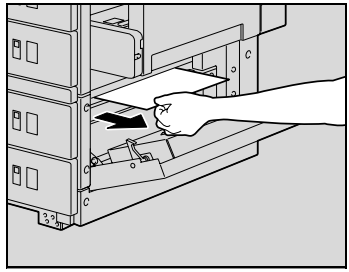
Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte "Indicaciones de atascos de papel" en la página 5-6.

Para eliminar un atasco de papel en la 3ª o 4ª bandeja

1 Levante la palanca de apertura de la puerta inferior derecha y luego abra la puerta inferior derecha de la unidad de alimentación de papel.



2 Extraiga cuidadosamente los documentos atascados.



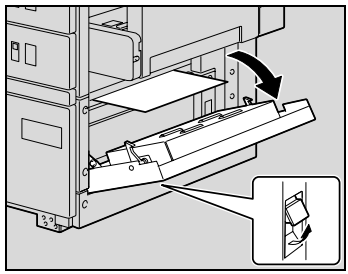
3 Cierre la puerta derecha inferior.

Detalles

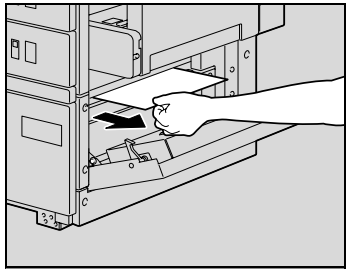
Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte "Indicaciones de atascos de papel" en la página 5-6.

Para eliminar un atasco de papel en la LCT

1 Levante la palanca de apertura de la puerta inferior derecha y luego abra la puerta inferior derecha de la unidad de alimentación de papel.



2 Extraiga cuidadosamente el papel atascado.



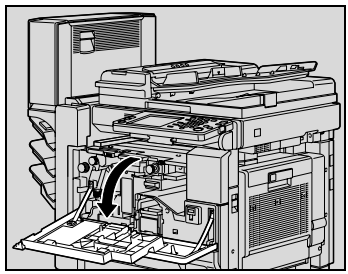
3 Cierre la puerta derecha inferior.

Detalles

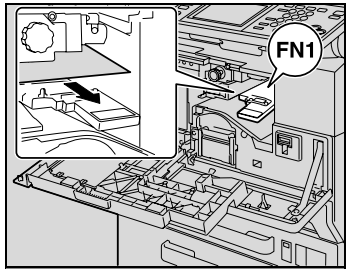
Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte “Indicaciones de atascos de papel” en la página 5-6.

Para eliminar un atasco de papel en la unidad de acabado

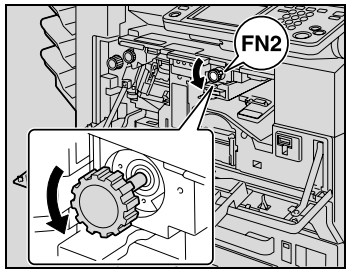
1 Abra la puerta frontal.



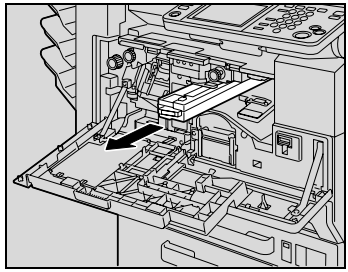
2 Baje la palanca FN1 y luego quite el papel atascado.



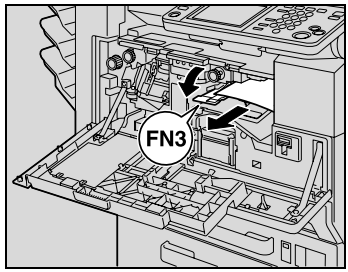
3 Gire el selector FN2.



4 Si la unidad de perforación está instalada, extraiga el contenedor de residuos del taladro.



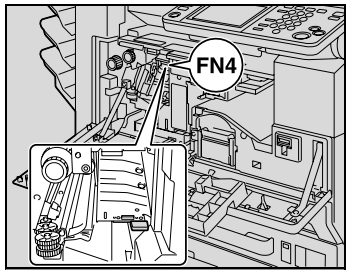
5 Baje la palanca FN3 y luego quite el papel atascado.



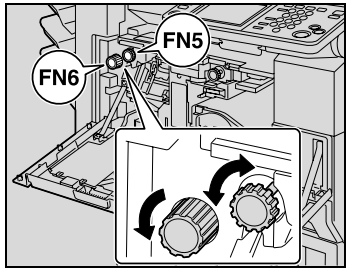
6 Vuelva a poner las palancas FN1 y FN3 en su posición original.

7 Si la unidad de perforación está instalada, inserte el contenedor de residuos del taladro en su posición original.

8 Baje la palanca FN4.



9 Gire el selector FN5 o el selector FN6 y luego quite el papel atascado.



10 Vuelva a poner la palanca FN4 en su posición original.

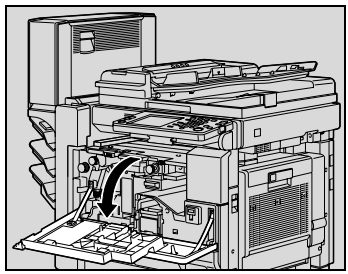
11 Cierre la puerta frontal.

Detalles

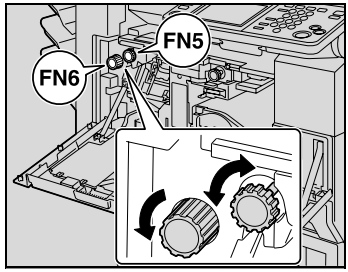
Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte "Indicaciones de atascos de papel" en la página 5-6.

Para eliminar un atasco de papel en el kit de la bandeja de correo

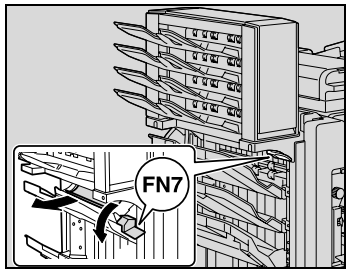
1 Abra la puerta frontal.



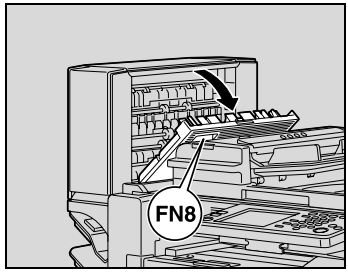
2 Gire el selector FN5 o el selector FN6 para retirar el papel atascado.



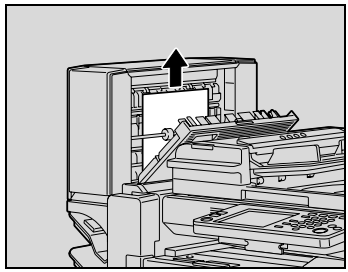
3 Mientras empuja la palanca FN7, quite el papel atascado.



4 Tire del asa FN8 para abrir la puerta de eliminación de atascos.



5 Quite el papel atascado en la bandeja de correo.



6 Cierre la puerta de eliminación de atascos.

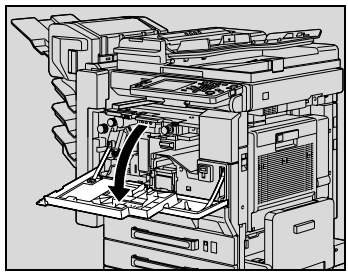
7 Cierre la puerta frontal.

Detalles

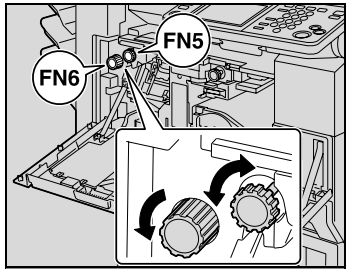
Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte "Indicaciones de atascos de papel" en la página 5-6.

Para eliminar un atasco de papel en la unidad de grapado

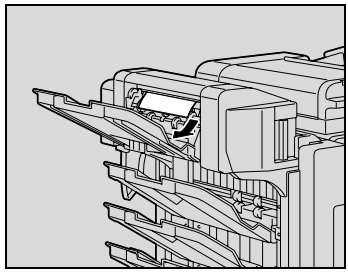
1 Abra la puerta frontal.



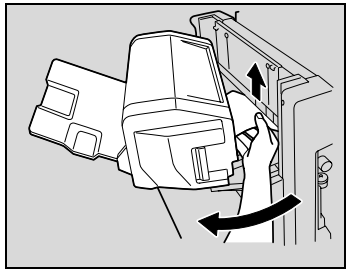
2 Gire el selector FN5 o el selector FN6 para retirar el papel atascado.



3 Retire todo el papel de la bandeja de salida.



4 Abra la puerta de eliminación de atascos y luego quite el papel atascado.



5 Cierre la puerta de eliminación de atascos.

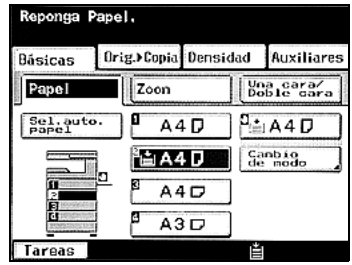
6 Cierre la puerta frontal.

Detalles

Si desea más información sobre las posiciones de los atascos de papel, consulte “Indicaciones de atascos de papel” en la página 5-6.

5.3 Cuando aparece el mensaje “Reponga papel”

Si una bandeja se ha quedado sin papel mientras se estaba copiando un documento o después de imprimirlo, aparece el mensaje “Reponga Papel”.



Para reponer papel

➔ Compruebe qué bandeja de papel aparece señalada en el panel táctil y cárguela de papel.

Detalles

Si desea más información sobre cómo se cargan las bandejas de papel, consulte “Carga de papel en la 1ª o 2ª bandeja” en la página 2-42, “Carga de papel en la LCT” en la página 2-44, y “Cargar papel en la bandeja de entrada manual” en la página 2-46.

5.4 Cuando aparece el mensaje “... No hay memoria suficiente”

Esta máquina utiliza la memoria para producir copias.

Puesto que la cantidad de memoria es limitada, aparece el mensaje “La tarea se ha eliminado. No hay memoria

suficiente.” y se elimina el trabajo escaneado si se no hay memoria suficiente al escanear un documento.

5.5 Cuando aparece el mensaje “Por Favor añada Tóner”

Cuando queda muy poco tóner, aparece el mensaje “Por Favor añada Tóner”.

Detalles

Después de que aparezca el mensaje “Por Favor añada Tóner”, pueden imprimirse una 500 (A4) páginas.

Cuando aparezca este mensaje, prepare lo necesario para reemplazar el bote de tóner siguiendo las instrucciones de mantenimiento. Cuando aparece el mensaje “No hay tóner”, la máquina deja de funcionar.

Cuando se ha acabado el tóner

Cuando se agota el bote de tóner, aparece el mensaje que se muestra a continuación. Sustituya el bote de tóner inmediatamente.

Detalles

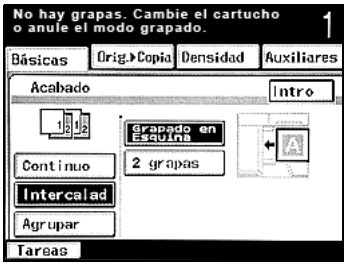
Si desea más información sobre cómo se reemplazan los botes de tóner, consulte “Sustitución del bote de tóner” en la página 9-3.

5.6 Cuando aparece el mensaje “No hay grapas”

Cuando el cartucho de grapas está vacío, aparece el mensaje “No hay grapas”.

Sustituya el cartucho de grapas.

Ejemplo: mensaje cuando la unidad de acabado se ha quedado sin grapas



...

Aviso

Asegúrese de reemplazar el cartucho de grapas únicamente después de que aparezca el mensaje, en caso contrario podría causar daños a la copiadora.

Detalles

Si desea más información sobre cómo se reemplazan los cartuchos de grapas, consulte “Sustitución del cartucho de grapas” en la página 9-8.

5.7 Solución de problemas básicos

	Síntoma	Causa posible	Remedio
Unidad principal	La máquina no arranca cuando se enciende el interruptor de corriente principal.	¿No llega corriente de la toma de electricidad?	Inserte correctamente el cable de suministro de corriente en la toma de electricidad.
		¿Ha pulsado la tecla de [Aliment.] (botón auxiliar de encendido)?	Pulse la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido).
	El proceso de copia no empieza.	¿Está abierta la puerta derecha de la máquina?	Cierre bien la puerta derecha de la máquina.
		¿No hay ningún papel que se corresponda con el del documento?	Cargue papel del tamaño apropiado en la bandeja de papel.
	La copia es demasiado clara.	¿La densidad de la copia es demasiado clara?	Pulse [Oscuro] en la pantalla Densidad para copiar el documento con la densidad de copia deseada. (Véase página 3-43.)
		¿Está húmedo el papel?	Cambie el papel. (Véase página 2-42, página 2-44 y página 2-46.)
	La copia es demasiado oscura.	¿La densidad de la copia es demasiado oscura?	Pulse [Claro] en la pantalla Densidad para copiar el documento con la densidad de copia deseada. (Véase página 3-43.)
		¿Está el documento suficientemente pegado al cristal de originales?	Coloque el documento de manera que quede bien presionado contra el cristal de originales. (Véase página 3-10.)
	La copia es borrosa.	¿Está húmedo el papel?	Cambie el papel. (Véase página 2-42, página 2-44 y página 2-46.)
		¿Está el documento suficientemente pegado al cristal de originales?	Coloque el documento de manera que quede bien presionado contra el cristal de originales. (Véase página 3-10.)
	Aparecen manchas oscuras o puntos en las copias impresas. Aparecen rayas en las copias impresas.	¿Está sucio el cristal de originales?	Limpie el cristal con un trapo seco y suave. (Véase página 10-3.)
		¿Está sucia la banda de transporte de documentos?	Limpie la banda de transporte de documentos con un paño humedecido con detergente neutro.
		¿Está el documento original impreso en un material muy traslúcido, como el papel fotosensible diazoico o las transparencias para retroproyector?	Coloque una hoja de papel en blanco del mismo tamaño que el documento encima del mismo. (página 3-10.)

	Síntoma	Causa posible	Remedio
		¿Se está copiando un documento de doble cara?	Si se copia un documento fino de doble cara, puede que se reproduzca la impresión del lado posterior en la copia. Seleccione la configuración de Densidad “Matriz de puntos”. (Véase página 3-41.)
	La imagen no está alineada correctamente en el papel.	¿Está mal colocado el documento?	Coloque correctamente el documento respecto a las escalas de documento. (Véase página 3-10.) Cargue el documento en el ADF y deslice las guías de documentos ajustables para ajustarlas al tamaño de este. (Véase página 3-8.)
		¿Está mal colocado el documento en el ADF?	Si no se puede introducir el documento en el ADF, haga las copias colocando el documento sobre el cristal de originales. (Véase página 3-10.)
		¿Está sucio el cristal de originales (cuando se está usando el ADF)?	Limpie el cristal con un trapo seco y suave. (Véase página 10-3.)
		¿Están mal colocadas las guías de documentos ajustables a lo largo de los bordes del documento?	Deslice las guías de documentos ajustables para que se adecuen al borde del documento.
		¿Se ha cargado papel enrollado en la bandeja?	Alise el papel antes de cargarlo.
	La página impresa aparece ondulada.	¿Se ondula fácilmente el papel utilizado (como el papel reciclado)?	Retire el papel de la bandeja de papel, déle la vuelta y vuélalo a cargar.
			Cambie el papel por un papel que no esté húmedo.
	El borde de la copia está sucio.	¿Está sucia la tapa de originales?	Limpie la banda de transporte de documentos con un paño humedecido con detergente neutro. (Véase página 10-4.)
		¿Es más grande el papel seleccionado que el documento (con el zoom ajustado en “×1,0”)?	Seleccione un tamaño de papel igual al tamaño del documento. O bien, seleccione la opción “Auto Escala” para aumentar la copia según el tamaño de papel seleccionado. (Véase página 3-27.)
		¿Tiene el documento una orientación diferente a la del papel (con el zoom ajustado en “×1,0”)?	Seleccione un tamaño de papel igual al tamaño del documento. Si no, seleccione una orientación del papel igual a la del documento.

	Síntoma	Causa posible	Remedio
		¿Se ha reducido la copia a un tamaño inferior al del papel (especificando un porcentaje de zoom reducido)?	Seleccione un porcentaje de zoom que ajuste el tamaño del documento al tamaño del papel seleccionado. (Véase página 3-27.) O bien, seleccione la opción "Auto Escala" para reducir la copia según el tamaño de papel seleccionado. (Véase página 3-27.)
	Aunque se ha eliminado el atasco de papel, no se puede hacer copias.	¿Hay atascos de papel en otros puntos?	Mire el panel táctil para ver si hay indicados otros atascos y elimine todos los que haya. (Véase página 5-6.)
	No es posible imprimir con las configuraciones de "Doble cara" ➔ "Una Cara" o "Doble cara" ➔ "Doble cara".	¿Se han seleccionado configuraciones que no pueden combinarse?	Compruebe las combinaciones de las configuraciones seleccionadas.
	No se pueden realizar copias aunque se introduzca la contraseña en una máquina que tiene activada la autenticación de usuario/el seguimiento de cuenta.	¿Apareció el mensaje "La cuenta ha alcanzado el máximo de copias permitido."?	Póngase en contacto con el administrador.
ADF	El documento no entra en la máquina.	¿Está ligeramente abierto el ADF?	Cierre bien el ADF.
		¿Se trata de un documento que no cumple las especificaciones?	Compruebe que el documento está correctamente colocado sobre el cristal de originales.
		¿Está correctamente colocado el documento?	Coloque el documento correctamente. (Véase página 3-8.)
Unidad de acabado	No se puede utilizar la unidad de acabado.	¿No le llega corriente al conector?	Compruebe que el cable está correctamente insertado en el conector.
	No se pueden grapar las páginas.	¿Se han acabado las grapas?	Sustituya el cartucho de grapas. (Véase página 9-8.)
	La grapa está mal colocada, a 90 grados de donde se supone que debía estar.	¿Se ha especificado correctamente la posición de grapado?	Especifique la posición de grapado que desee. (Véase página 3-54.)
	Las páginas que han salido no se han cargado uniformemente y las perforaciones o las grapas no están correctamente situadas.	¿Está enrollado el papel?	Retire el papel de la bandeja de papel, déle la vuelta y vuélalo a cargar.
		¿Hay un hueco entre las guías laterales de la bandeja de papel y los laterales de las hojas?	Deslice las guías laterales de la bandeja de papel hasta tocar los laterales de las hojas para que no quede ningún hueco.
	Aunque está seleccionada la configuración Taladro, las hojas no salen perforadas. (cuando la unidad de perforación está instalada en la unidad de acabado)	¿Ha aparecido el mensaje "Quite los residuos de taladrado."?	Vacíe el contenedor de residuos de taladro.

Si aparece un mensaje que no está incluido en la lista anterior, realice la operación que se describe en el mensaje.

Si el problema no se soluciona después de realizar las operaciones descritas, llame al servicio de asistencia técnica.

5.8 Mensajes principales y soluciones a los mismos

Mensaje	Causa posible	Remedio
El original se quedó sobre el cristal.	El documento se ha quedado sobre el cristal de originales.	Extraiga el documento del cristal de originales.
No puede detectarse el tamaño del original. Seleccione tamaño del papel.	À El documento no se ha colocado correctamente. Á Se ha cargado un documento de tamaño no estándar o de tamaño demasiado pequeño para que se pueda detectar.	À Coloque el documento correctamente. Á Seleccione el tamaño de papel correcto.
No se puede definir este modo para XXX.	Se han seleccionado funciones que no pueden usarse conjuntamente.	Realice las copias utilizando sólo una de las funciones.
La bandeja de salida ha alcanzado su capacidad máxima. Por favor, quite todas las copias de la bandeja como indican las flechas.	Cuando se supera el número máximo de copias para la bandeja de salida de acabado indicada, la máquina no puede hacer copias.	Extraiga todas las copias de la bandeja indicada.
Introduzca el nombre de usuario y la contraseña para iniciar la sesión.	La configuración de la autenticación de usuario está activada. No se pueden hacer copias a no ser que se introduzca un nombre de usuario y su contraseña correcta.	Teclee su nombre de usuario y su contraseña. (Véase “Uso de la máquina con autenticación de máquina” en la página 2-33.)
Introduzca el nombre de cuenta y la contraseña para iniciar la sesión.	La configuración de seguimiento de cuenta está activada. No se pueden hacer copias a no ser que se introduzca un nombre de cuenta y su contraseña correcta.	Teclee el nombre de su cuenta y su contraseña. (Véase “Limitación de acceso de usuarios con seguimiento de cuenta” en la página 2-39.)
La cuenta ha alcanzado el máximo de copias permitido. Llame a su administrador	Se ha alcanzado el límite del número páginas que se pueden imprimir.	Póngase en contacto con el administrador.
Cierre apropiadamente las secciones indicadas por las flechas	Si una puerta o tapa de la máquina está abierta o una opción está mal instalada, la máquina no puede hacer copias.	Asegúrese de que todas las puertas y tapas estén bien cerradas y de que todas las opciones se hayan instalado correctamente.
Instale la unidad de imagen	La unidad de imagen no está bien instalada.	Vuelva a instalar la unidad de imagen o las piezas, o póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.

Mensaje	Causa posible	Remedio
Reponga papel.	La bandeja indicada se ha quedado sin papel.	Cargue papel en la bandeja indicada. Si desea más información sobre cómo se cargan las bandejas de papel, consulte “Carga de papel en la 1ª o 2ª bandeja” en la página 2-42, “Carga de papel en la LCT” en la página 2-44, y “Cargar papel en la bandeja de entrada manual” en la página 2-46.
Por Favor añada Tóner.	El tóner está a punto de agotarse.	Prepare la sustitución del bote de tóner según su acuerdo de mantenimiento.
No hay tóner.	Debido a que se ha agotado el tóner, la copiadora no puede producir copias.	Cambie el bote de tóner de acuerdo con su manual de mantenimiento.
Grapadora vacía. Cambie el cartucho o anule el modo grapado.	Se han agotado las grapas.	Reemplace el cartucho de grapas. Para obtener más información sobre la sustitución del cartucho de grapas, consulte “Sustitución del cartucho de grapas” en la página 9-8.
Error de alimentación	La máquina no puede seguir haciendo copias porque se ha producido un atasco de papel.	Elimine el atasco. Véase “Cuando aparece el mensaje “Detectado error de alimentación”” en la página 5-5.
Devuelva el siguiente número de originales al alimentador de documentos: 22	Tras eliminar un atasco de papel, es necesario recargar algunas páginas de los documentos que ya han pasado por el ADF.	Cargue en el ADF las páginas de documentos indicadas.
Se ha detectado un fallo. Llame al servicio técnico y comunique el código de fallo.	La máquina presenta una avería y no puede realizar copias.	Avise al servicio de asistencia técnica y facilíteles el código que se muestra en el panel táctil.

Si aparece un mensaje que no está incluido en la lista anterior, realice la operación que se describe en el mensaje.

6 Especificaciones

6 Especificaciones

6.1 Especificaciones

Copiadora

Especificaciones	
Tipo	Escritorio/Consola
Soporte para documentos	Fijo (escaneado reflejado)
Fotoconductor	OPC
Fuente luminosa	Tubo cátodico frío
Sistema de copiado	Copia de láser digital
Sistema de revelado	Método de revelado HMT (HMT-OR)
Sistema de fusión	Sistema de fijación de rodillo de calor
Resolución	600 ppp × 600 ppp
Documento	Tipos: hojas, libros (doble página) y objetos tridimensionales Tamaño: A3 como máximo (11 × 17) Peso: 210 g/m^2 como máximo (ADF), 2 kg (objetos tridimensionales)
Tipos de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2), papel grueso* (de 90 a 210 g/m^2), papel fino * (de 50 a 55 g/m^2), papel especial, transparencias para retroproyector*, postales*, sobres*, hojas de etiquetas* *Sólo se pueden introducir por la bandeja de entrada manual
Tamaños de las copias	1ª y 2ª bandeja: A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, 34 × 43, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, legal ▭, carta ▭/▯ Bandeja de entrada manual: A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯, B6 ▭, 34 × 43, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, legal ▭/▯ Ancho: de 90 a 297 mm; Largo: de 140 a 432 mm
Capacidad de la bandeja de papel	1ª bandeja: papel normal: 500 hojas 2ª bandeja: papel normal: 500 hojas Bandeja de entrada manual: papel normal: 150 hojas; papel grueso: 50 hojas; transparencias para retroproyector/postales/hojas de etiquetas: 50 hojas; sobres: 10; papel fino: 150 hojas
Capacidad de la bandeja de salida de las copias	Papel normal: 250 hojas; papel grueso: 20 hojas; transparencias para retroproyector: 1 hoja

Especificaciones	
Tiempo de calentamiento	Menos de 24 segundos después de que la máquina se encienda con el interruptor de corriente principal (menos de 26 segundos si está instalado el kit de fax o el kit de escáner) Menos de 14 segundos después de pulsar la tecla [Aliment.] (botón auxiliar de encendido) *A temperatura ambiente (23 °C)
Pérdida de imagen	Borde anterior: 4 mm; Borde posterior: 4 mm; Borde trasero: 4 mm; Borde delantero: 4 mm
Primera copia	ineo 250: 5,3 segundos o menos (con papel de Carta ▯ por la 1ª bandeja) ineo 350: 4,8 segundos o menos (con papel de Carta ▯ por la 1ª bandeja)
Velocidad de copiado	ineo 250: 25 ppm (con A4 ▯) ineo 350: 35 ppm (con A4 ▯)
Proporciones de ampliación	Tamaño completo ("×1,0"): ×1,000 Ampliar: ×1,154, ×1,414, ×2,000 Reducir: ×0,816, ×0,707, ×0,500, Mínimo (×0,930)* Zoom: de ×0,250 a ×4,000 (en incrementos de 0,001) Porcentajes de zoom guardados: 3 * Porcentaje de zoom "mínimo" (entre ×0,900 y ×0,999)
Copias múltiples	De 1 a 999 hojas
Control de densidad	Ajuste de densidad manual (9 niveles) Ajuste de densidad automático (5 niveles)
Acondicionamiento	220-240 V AC, 6,1 A +10% o menos, 50 Hz
Consumo de energía	1.300-1.470 W ±10% o menos
Eficiencia energética[*1]	ineo 250: 27 wh/h, ineo 350: 31 wh/h
Dimensiones	677 mm (anch.) × 710 mm (prof.) × 718 mm (alt.)
Espacio necesario[*2]	987 mm (anch.) × 710 mm (prof.)
Memoria	Memoria estándar: 192 MB; Para archivos: 32 MB
Peso	Aprox. 74 kg

[*1]Eficiencia energética cuando el modo de ahorro de energía se ajusta a 1 minuto y el modo inactivo se ajusta a 1 minuto

[*2]El espacio necesario indicado representa el espacio que hace falta para extender al máximo la bandeja de entrada manual.

Para incorporar mejoras, estas especificaciones del producto pueden sufrir cambios sin previo aviso.

Unidad dúplex automática

Especificaciones	
Tipos de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2)
Tamaño del papel	A3 ⧉, B4 ⧉, A4 ⧉/▯, B5 ⧉/▯, A5 ⧉
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad principal
Consumo de energía	Menos de 10 W
Dimensiones	89 mm (anch.) × 419 mm (prof.) × 358 mm (alt.)
Peso	2,2 kg

Alimentador automático reversible de documentos DF-605

Especificaciones	
Métodos de entrada de documentos	Métodos estándar: documentos de una cara y de doble cara Función “Originales mezclados”: combinación de documentos de una cara y de doble cara
Tipos de documentos	Una cara: papel normal (35 a 128 g/m^2) Doble cara o mixtos: papel normal (de 50 a 128 g/m^2)
Tamaños de documentos	Documentos de una cara/doble cara: A3 ⧉, B4 ⧉, A4 ⧉/▯, B5 ⧉/▯, A5 ⧉ Tamaños de documentos mixtos: consulte la Tabla 1.
Capacidad de la entrada de documentos	Documentos de una cara/doble cara: 80 hojas (80 g/m^2) como máximo
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad principal
Consumo de energía	Menos de 48 W
Dimensiones	582 mm (anch.) × 558 mm (prof.) × 145 mm (alt.)
Peso	9,4 kg

Tabla 1: posibles combinaciones para tamaños de documentos mixtos

Ancho máximo del documento / Tamaño de documento	A3 ▭	A4 ▯	B4 ▭	B5 ▯	A4 ▭	A5 ▯	B5 ▭	A5 ▭
A3 ▭	○	○	—	—	—	—	—	—
A4 ▯	○	○	—	—	—	—	—	—
B4 ▭	○	○	○	○	—	—	—	—
B5 ▯	○	○	○	○	—	—	—	—
A4 ▭	○	○	○	○	○	○	—	—
A5 ▯	—	—	○	○	○	○	—	—
B5 ▭	—	—	○	○	○	○	○	—
A5 ▭	—	—	—	—	—	—	○	○

○: Posible

—: No posible

Unidad de alimentación de papel PC-102

Especificaciones	
Tipos de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2)
Tamaño del papel	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, 34 × 43, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, legal ▭, carta ▭/▯, ejecutivo ▭/▯
Capacidad de la bandeja de papel	3ª bandeja: 500 hojas (80 g/m^2)
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad principal
Consumo de energía	Menos de 15 W
Dimensiones	570 mm (anch.) × 548 mm (prof.) × 263 mm (alt.)
Peso	22 kg
Estructura de la unidad	1 bandeja de papel

Unidad de alimentación de papel PC-202

Especificaciones	
Tipos de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2)
Tamaño del papel	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, 34 × 43, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, legal ▭, carta ▭/▯, ejecutivo ▭/▯
Capacidad de la bandeja de papel	Bandeja superior (3ª bandeja): 500 hojas (80 g/m^2) Bandeja inferior (4ª bandeja): 500 hojas (80 g/m^2)
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad principal
Consumo de energía	Menos de 15 W
Dimensiones	570 mm (anch.) × 548 mm (prof.) × 263 mm (alt.)
Peso	26 kg
Estructura de la unidad	2 bandejas de papel

Unidad de alimentación de papel PC-402

Especificaciones	
Tipos de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2)
Tamaño del papel	A4 ▭
Capacidad de la bandeja de papel	2.500 hojas (80 g/m^2)
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad principal
Consumo de energía	Menos de 45 W
Dimensiones	570 mm (anch.) × 548 mm (prof.) × 263 mm (alt.)
Peso	26 kg

Unidad de acabado FS-508

Especificaciones	
Bandejas de salida	Bandeja de salida 1, bandeja de salida 2
Configuración de alimentación	“Continuo”, “Intercalad”, “Agrupar”, configuración de Grapado y configuración de Taladro
Tipos de papel	Bandeja de salida 1: papel normal (de 56 a 90 g/m^2) papel grueso (de 91 a 210 g/m^2), transparencias para retroproyector, postales, sobres, hojas de etiquetas Configuración de Taladro: papel normal (de 60 a 90 g/m^2) Bandeja de salida 2: Papel normal (de 56 a 90 g/m^2) Configuración de Grapado: papel normal (de 56 a 90 g/m^2) Configuración de Taladro: papel normal (de 60 a 90 g/m^2)

Especificaciones	
Tamaño del papel	A3 ▭, A4 ▭/▯
Capacidad de papel	Bandeja de salida 1: papel normal (de 56 a 90 g/m^2): 200 hojas papel grueso (de 91 a 210 g/m^2), transparencias para retroproyector, postales, sobres o hojas de etiquetas: 20 hojas Bandeja de salida 2: papel normal (80 g/m^2): 1.000 hojas de una cara, 500 hojas de doble cara
Distancia de desplazamiento	30 mm
Configuración de la grapadora	Tamaños del papel (nº de páginas encuadernadas): A3 ▭, A4 ▭/▯
Configuración Taladr	Tamaños del papel: A3 ▭, A4 ▭/▯ Número de orificios perforados: 4
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad principal
Consumo de energía	Menos de 66 W
Dimensiones	319 mm (anch.) × 558 mm (prof.) × 573 mm (alt.) Cuando se extrae la bandeja: 435 mm (anch.)
Peso	21,4 kg (incluyendo la unidad de transporte horizontal)
Consumibles	Grapas MS-5D (5.000 grapas para grapar 50 hojas) × 2

Unidad de perforación PU-501

Especificaciones	
Orificios perforados	4
Tipos de papel	Papel normal (de 60 a 90 g/m^2)
Tamaño del papel	A3 ▭, A4 ▭/▯
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad de acabado
Dimensiones	114 mm (anch.) × 461 mm (prof.) × 136 mm (alt.)
Peso	Aprox. 1,9 kg

Unidad de grapado SD-502

Especificaciones	
Número de bandejas	1 bandeja
Tipos de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2)
Tamaño del papel	A3 ▭, A4 ▭
Capacidad de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2): máximo 200 hojas o 20 juegos
Configuración de la grapadora	Número de páginas encuadernadas: de 2 a 15 hojas

Especificaciones	
Dimensiones	445 mm (anch.) × 203 mm (prof.) × 478 mm (alt.) Cuando se extrae la bandeja: 576 mm (anch.) × 281 mm (prof.)
Peso	9,3 kg
Consumibles	Cartucho MS-2C (para 2.000) × 1
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad de acabado

Bandeja de salida OT-601

Especificaciones	
Número de bandejas	1 bandeja
Capacidad de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2): máximo 200 hojas Postales, sobres, transparencias para retroproyector y hojas de etiquetas: máximo 20 hojas
Dimensiones	282 mm (anch.) × 368 mm (prof.) × 57 mm (alt.)
Peso	0,7 kg

Kit de bandeja de correo MT-501

Especificaciones	
Número de bandejas	4 bandejas
Tipos de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2)
Tamaño del papel	A3 ◻, A4 ◻
Capacidad de papel	125 hojas como máximo (80 g/m^2) por bandeja
Dimensiones	624 mm (anch.) × 503 mm (prof.) × 390 mm (alt.)
Peso	Aprox. 8 kg (peso unitario); 12 kg o menos (peso bruto)
Acondicionamiento	Suministrado desde la unidad de acabado

Separador de trabajos JS-502

Especificaciones	
Número de bandejas	1 bandeja
Tipos de papel	Papel normal (de 56 a 90 g/m^2), papel grueso (de 91 a 210 g/m^2), transparencias para retroproyector, postales, sobres, hojas de etiquetas, papel fino (de 50 a 55 g/m^2)
Tamaño del papel	A3 ◻, A4 ◻/◻
Capacidad de papel	100 hojas
Dimensiones	450 mm (anch.) × 443 mm (prof.) × 75 mm (alt.)
Peso	Aprox. 1,7 kg

7 Papel de copia/ Documentos originales

7 Papel de copia/Documentos originales

7.1 Papel de copia

Utilice papel que reúna las siguientes especificaciones.

Tamaños posibles de papel

Papel de tamaño especial:

Fuente de papel	Anchura del papel	Longitud del papel
Bandeja de entrada manual	de 90 mm a 297 mm	de 140 mm a 432 mm
1ª bandeja	—	—
2ª bandeja		
3ª bandeja		
4ª bandeja		
LCT		
Copias de doble cara	—	—

Papel de tamaño estándar:

Fuente de papel	Tamaño del papel
Bandeja de entrada manual	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭/▯, B6 ▭, 34 × 43, libro de contabilidad ▭, 11 × 14 ▭, legal ▭
1ª bandeja	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, 34 × 43, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, legal ▭, carta ▭/▯
2ª bandeja	
3ª bandeja	A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭/▯, B5 ▭/▯, A5 ▭, 34 × 43, 11 × 17 ▭, 11 × 14 ▭, legal ▭, carta ▭/▯, ejecutivo ▭/▯
4ª bandeja	
LCT	A4 ▯
Copias de doble cara	A3 ▭, B4 ▭ hasta A5 ▭

Equipo cargado	Tamaños del papel que pueden cargarse
Unidad de acabado (FS-508)	Bandeja de salida 1, 2 y bandeja de salida opcional de 90 mm × 140 mm a 297 mm × 432 mm Configuración de “Agrupar”/“Intercalad”: de 182 mm × 140 mm a 297 mm × 432 mm Configuración de Grapado: de 182 mm × 182 mm a 297 mm × 432 mm Configuración de Taladro: de 280 mm × 182 mm a 297 mm × 432 mm*2
Bandeja de salida (OT-601)	

Equipo cargado	Tamaños del papel que pueden cargarse
Unidad de grapado (SD-502)	Plegado/Encuadernado: A3 ◪, B4 ◪, A4 ◪, B5 ◪, 11 × 17 ◪, 11 × 14 ◪, carta ◪, de 182 mm × 257 mm a 297 mm × 432 mm
Kit de bandeja de correo (MT-501)	de 182 mm × 182 mm a 297 mm × 297 mm Configuración de Taladro: de 280 mm × 182 mm a 297 mm × 297 mm*2
Separador de trabajos (JS-502)	A3 ◪, B4 ◪ hasta A5 ◪, A6 ◪
Bandeja de salida de las copias (estándar)	A3 ◪, B4 ◪ hasta A5 ◪, A6 ◪, 8-1/2 × 13 ◪*1, 11 × 17 ◪, 11 × 14 ◪, legal ◪, carta ◪/▯, ejecutivo ◪/▯, factura ◪/▯, tamaños especiales

*1 Hay cuatro tamaños de pliego: 8-1/2 × 13 ◪*1, 8-1/4 × 13 ◪*1, 8 × 13 ◪*1 y 220 mm × 330 mm ◪*1. Se puede seleccionar cualquiera de estos tamaños. Para ver más detalles, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.

*2 Se puede usar cuando la unidad de perforación opcional está instalada en la unidad de acabado.

Tipos y capacidades de papel

Tipo de papel Peso Fuente de papel	Papel estándar De 56 g/m^2 a 90 g/m^2	Papel grueso De 91 g/m^2 a 210 g/m^2	Papel delgado De 50 g/m^2 a 55 g/m^2	Papel reciclado De 56 g/m^2 a 90 g/m^2
Bandeja de entrada manual	150 hojas	50 hojas	150 hojas	150 hojas
1ª bandeja	500 hojas	—	—	500 hojas
2ª bandeja	500 hojas			500 hojas
3ª bandeja	500 hojas			500 hojas
4ª bandeja	500 hojas			500 hojas
LCT	2.500 hojas			2.500 hojas
Copias de doble cara	○	—	—	○

Tipo de papel Fuente de papel	Transparencias para retroproyector	Tarjetas postales	Sobres	Hojas de etiquetas
Bandeja de entrada manual	50 hojas	50 hojas	10 hojas	50 hojas
1ª bandeja	—	—	—	—
2ª bandeja				
3ª bandeja				
4ª bandeja				
LCT				
Copias de doble cara	—	—	—	—

Papel especial

Cualquier papel que no sea el normal, como las transparencias para retroproyector y el papel reciclado, se denomina “papel especial”. Con el fin de prevenir fallos de funcionamiento, asegúrese de que selecciona una configuración de papel especial para las bandejas cargadas con materiales como las transparencias para retroproyector y el papel reciclado.

Tipo de papel	Icono	Descripción
OHP		Seleccione esta configuración cuando haya cargado transparencias para retroproyector. Una bandeja con esta configuración no queda seleccionada automáticamente cuando se especifica la configuración “Sel. auto. papel” ni cuando se cambia automáticamente de bandeja de papel.
Grueso		Seleccione esta configuración cuando el papel grueso cargado tenga un peso de 91 g/m^2 a 210 g/m^2. Una bandeja con esta configuración no queda seleccionada automáticamente cuando se especifica la configuración “Sel. auto. papel” ni cuando se cambia automáticamente de bandeja de papel.
Delgado		Seleccione esta configuración cuando el papel fino cargado tenga un peso de 50 g/m^2 a 55 g/m^2. Una bandeja con esta configuración no queda seleccionada automáticamente cuando se especifica la configuración “Sel. auto. papel” ni cuando se cambia automáticamente de bandeja de papel.
Sobre		Seleccione esta configuración cuando haya cargado sobres. Una bandeja con esta configuración no queda seleccionada automáticamente cuando se especifica la configuración “Sel. auto. papel” ni cuando se cambia automáticamente de bandeja de papel.
Una sola cara		Seleccione esta configuración cuando no deba utilizarse el papel cargado para copiar a doble cara (por ejemplo, cuando una ya tiene algo impreso). Una bandeja de papel con esta configuración tiene prioridad cuando se especifica la configuración “Sel. auto. papel”. Una bandeja de papel con esta configuración no queda seleccionada automáticamente durante una copia a doble cara.
Reciclado		Seleccione esta configuración cuando el papel que está cargado no tiene prioridad, por ejemplo, cuando se carga papel reciclado. Una bandeja de papel con esta configuración no se selecciona automáticamente cuando se especifica la configuración “Sel. auto. papel”.
Papel especial		Seleccione esta configuración cuando el papel cargado proceda de un fabricante concreto o cuando se trate de un papel especial que no utiliza normalmente. Una bandeja con esta configuración no queda seleccionada automáticamente cuando se especifica la configuración “Sel. auto. papel” ni cuando se cambia automáticamente de bandeja de papel.

Detalles

La configuración de papel especial disponible es diferente para cada bandeja de papel.

La configuración para transparencias para retroproyector, papel grueso, papel fino y sobres puede especificarse únicamente para la bandeja de entrada manual. Si desea más información sobre la configuración para transparencias para retroproyector, papel grueso, papel fino y sobres, consulte "Para especificar una configuración para papel especial (Cambio de modo)" en la página 7-15.

Si desea más información sobre la configuración para papel sólo para copiar a una cara, para papel reciclado y para papel especial, consulte "Papel Especial" en la página 11-14.

Precauciones relativas al papel

Los siguientes tipos de papel no deben usarse; de lo contrario, puede haber una menor calidad de impresión, pueden producirse atascos de papel e incluso se puede dañar la máquina.

- Transparencias para retroproyector que ya se han alimentado a través de la máquina (aunque la transparencia esté en blanco)
- Papel que ya se haya impreso en una impresora por transferencia de calor o de chorro de tinta
- Papel que sea demasiado grueso o demasiado fino
- Papel doblado, enrollado, arrugado o rasgado
- Papel que ha estado embalado durante mucho tiempo
- Papel húmedo, perforado o con orificios
- Papel demasiado suave o demasiado áspero, o papel con una superficie desigual
- Papel tratado, como el papel carbón, térmico o sensible a la presión
- Papel decorado con hojas de aluminio o estampado
- Papel con una forma no estándar (no rectangular)
- Papel encuadernado con pegamento, grapas o clips
- Papel sujeto con etiquetas
- Papel sujeto con cintas, ganchos, botones, etc.

Almacenamiento del papel

Tenga en cuenta las precauciones siguientes cuando almacene el papel.

- Guarde el papel en un lugar fresco, oscuro y con poca humedad.
- Si el papel se humedece, pueden producirse atascos de papel. El papel que no se ha cargado debe envolverse o colocarse en una bolsa de plástico y guardarse en un lugar fresco y oscuro con poca humedad.
- Guarde el papel en posición horizontal, no apoyado sobre uno de sus laterales. El papel curvado puede causar atascos.
- Guarde el papel fuera del alcance de los niños.

Función de intercambio automático de bandejas de papel

Si la bandeja seleccionada se queda sin papel mientras se está llevando a cabo una tarea de impresión y hay otra bandeja cargada con papel que cumple las siguientes condiciones, dicha bandeja queda automáticamente seleccionada para que la impresión continúe. Si el LCT opcional está instalado, se pueden hacer ininterrumpidamente 3.650 copias (con papel A4 ▯).

Condiciones
- El papel es del mismo tamaño.
- El papel está colocado con la misma orientación.
- El papel es del mismo tipo.

Orden de selección de las bandejas de papel

De manera predeterminada, cuando se selecciona automáticamente otra bandeja de papel, queda elegida la siguiente bandeja de esta lista:

1ª bandeja ➔ 2ª bandeja ➔ 3ª bandeja/LCT ➔ 4ª bandeja ➔ Bandeja de entrada manual

7.2 Configuración del papel para la bandeja de entrada manual

En esta sección se describen los procedimientos para especificar el tamaño y el tipo del papel cargado en la bandeja de entrada manual.

Detalles

Si necesita más información sobre la carga del papel en la bandeja de entrada manual, consulte "Cargar papel en la bandeja de entrada manual" en la página 2-46.

Para especificar el tamaño del papel (Cambio de modo)

Para el papel cargado en la bandeja de entrada manual pueden especificarse tamaños del papel estándar.

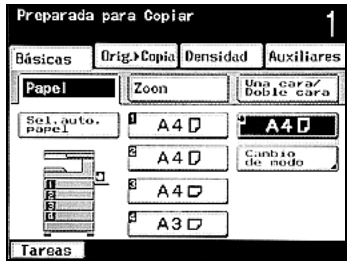
Esta función resulta útil, por ejemplo, cuando el tamaño del papel cargado no se puede detectar automáticamente (como es el caso del tamaño del papel en pulgadas).

1 Cargue el papel en la bandeja de entrada manual.

2 En la pantalla Básicas, pulse [Papel].

Aparece la pantalla Papel.

3 Seleccione el botón de la bandeja de entrada manual.



4 Pulse [Cambio de modo].

5 Seleccione el tamaño del papel cargado en la bandeja de entrada manual.

? ¿Cómo se selecciona el tamaño del papel cargado en la bandeja de entrada manual?

➔ Si desea más información, consulte “Para especificar una configuración para papel especial (Cambio de modo)” en la página 7-15.

6 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Papel.
El tamaño del papel para la bandeja de entrada manual ya se ha especificado.

...

Aviso

Si se carga un papel de tamaño distinto al especificado, se puede producir un atasco, ya que el tamaño no se detecta automáticamente.

Para especificar un tamaño especial de papel (configuración Tamaño personal.)

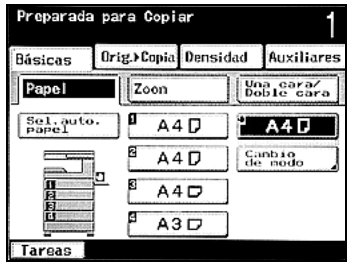
El papel de tamaño especial sólo se puede cargar en la bandeja de entrada manual.

Si carga papel de tamaño especial, deberá especificar su tamaño.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Papel].

Aparece la pantalla Papel.

2 Seleccione el botón de la bandeja de entrada manual.



3 Pulse [Cambio de modo].

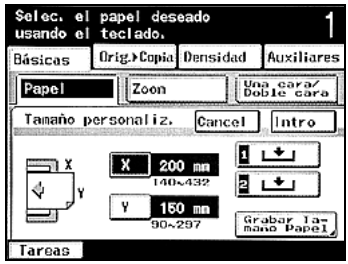
4 Pulse [Tamaño personal.].

Aparece la pantalla Tamaño personaliz.

? ¿Cómo se selecciona el tamaño del papel cargado en la bandeja de entrada manual?

➔ Para obtener más información, consulte “Para especificar una configuración para papel especial (Cambio de modo)” en la página 7-15.

5 Teclee el largo (X) y el ancho (Y) del papel.



- Asegúrese de que la opción [X] está seleccionada y use el teclado para introducir la longitud del lado X (entre 140 mm y 432 mm).
- Pulse la opción [Y] para seleccionarla y use el teclado para introducir la longitud del lado Y (entre 90 mm y 297 mm).
- No se puede introducir un valor fuera del intervalo permitido.
- Para cambiar el valor introducido, pulse la tecla [C] (borrar) y escriba el valor correcto.

? ¿Pueden guardarse tamaños del papel?

➔ Pueden guardarse dos tamaños de papel no estándar una vez especificados. Para obtener más información, consulte “Para guardar un tamaño especial de papel (configuración Tamaño personal.)” en la página 7-13.

➔ Para recuperar un tamaño guardado, pulse [1] o [2].

6 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Papel.
El tamaño especial de papel ya se ha especificado.

Para guardar un tamaño especial de papel (configuración Tamaño personal.)

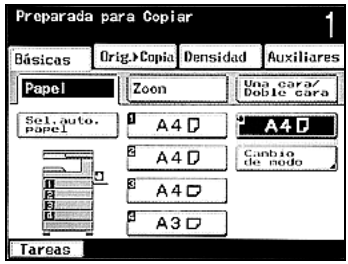
Se pueden guardar dos tamaños especiales de papel para la bandeja de entrada manual.

Guardar el tamaño de un papel que usa frecuentemente le permitirá seleccionarlo rápidamente, sin tener que volver a especificar la configuración.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Papel].

Aparece la pantalla Papel.

2 Seleccione el botón de la bandeja de entrada manual.



3 Pulse [Cambio de modo].

4 Pulse [Tamaño personal.].

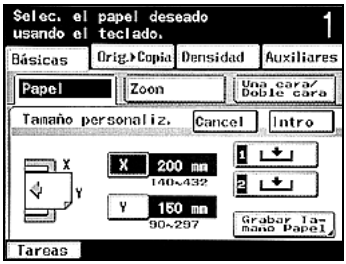
Aparece la pantalla Tamaño personaliz.

? ¿Cómo se selecciona el tamaño del papel cargado en la bandeja de entrada manual?

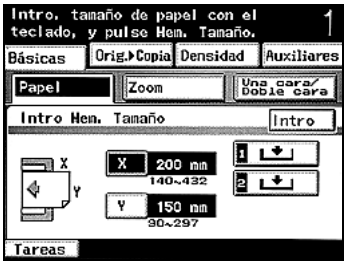
➔ Para obtener más información, consulte “Para especificar una configuración para papel especial (Cambio de modo)” en la página 7-15.

5 Pulse [Grabar Tamaño Papel].

Se muestra la pantalla Grabar Tamaño Papel.



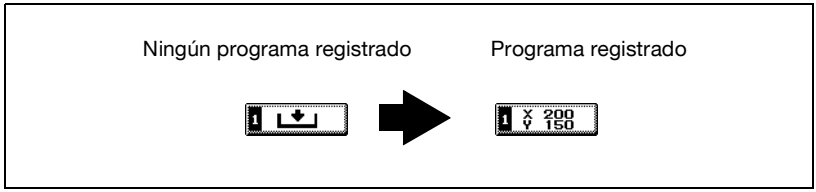
6 Teclee el largo (X) y el ancho (Y) del papel.



- Asegúrese de que la opción [X] está seleccionada y use el teclado para introducir la longitud del lado X (entre 140 mm y 432 mm).
- Pulse la opción [Y] para seleccionarla y use el teclado para introducir la longitud del lado Y (entre 90 mm y 297 mm).
- No se puede introducir un valor fuera del intervalo permitido.
- Para cambiar el valor introducido, pulse la tecla [C] (borrar) y escriba el valor correcto.

7 Pulse [1] o [2] para especificar dónde guardará el tamaño.

- Si se pulsa un botón donde no hay ningún tamaño guardado, el tamaño del papel guardado aparece en el botón para indicar que se ha guardado un tamaño.



? ¿Cómo se recupera el tamaño del papel guardado?

➔ Pulse [1] o [2] en la pantalla de tamaño personalizado para recuperar el tamaño del papel guardado.

8 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparece.

Vuelve a aparecer la pantalla Papel.
El tamaño especial de papel ya se ha guardado.

Para especificar una configuración para papel especial (Cambio de modo)

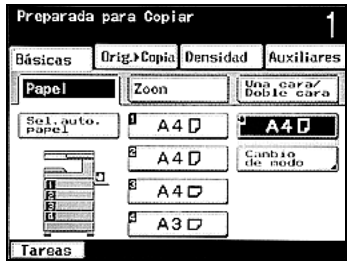
Si se selecciona una configuración de papel especial para una bandeja, como las transparencias para retroproyector y otros papeles especiales, dicha bandeja no queda seleccionada automáticamente cuando se activa la configuración “Sel. auto. papel” o el intercambio automático de bandeja de papel. Sin embargo, una bandeja de papel con la configuración “Una sola cara” tiene prioridad cuando se especifica la configuración “Sel. auto. papel”.

El siguiente procedimiento describe cómo se especifica la configuración para transparencias para retroproyector, papel grueso, papel fino o sobres que se carguen en la bandeja de entrada manual.

1 En la pantalla Básicas, pulse [Papel].

Aparece la pantalla Papel.

2 Seleccione el botón de la bandeja de entrada manual.



3 Pulse [Cambio de modo].

4 Seleccione el tipo de papel especial deseado.

? ¿Qué tipos de papel se pueden cargar en cada bandeja de papel?

➔ Cada tipo de papel que se puede cargar en una bandeja de papel tiene un límite. Si desea más información sobre los tipos de papel que se pueden cargar, consulte “Especificaciones” en la página 6-3 y “Tipos y capacidades de papel” en la página 7-5.

5 Pulse [Intro].

Vuelve a aparecer la pantalla Papel.
El tipo de papel para la bandeja de entrada manual ya se ha especificado.

...

Aviso

Si carga transparencias para retroproyector o papel grueso en la bandeja de entrada manual, asegúrese de que selecciona el correspondiente tipo de papel, de lo contrario podría producirse un atasco.

Detalles

Si desea más información sobre el papel especial, consulte “Papel especial” en la página 7-6.

Si desea más información sobre la configuración para papel sólo para copiar a una cara, para papel reciclado y para papel especial, consulte “Papel Especial” en la página 11-14.

La configuración para transparencias para retroproyector, papel grueso, papel fino y sobres también se puede especificar para la bandeja de entrada manual, incluso si se ha especificado una configuración para papel sólo para copiar a una cara, para papel reciclado y para papel especial.

7.3 Documentos originales

Cuando realice copias, cargue el documento en el ADF o sobre el cristal de originales.

Cuando desee copiar documentos que no se pueden cargar en el ADF, colóquelos sobre el cristal de originales.

Documentos que se pueden cargar en el ADF

Hay dos métodos para utilizar el ADF.
- Método normal
- Para documentos de tamaños mezclados

Según el tipo de documento, hay un número máximo de hojas que se pueden cargar con cada método.

Método normal

	Documentos de una cara	Documentos de doble cara
Tipo/peso del papel del documento	Papel normal: de 35 g/m^2 a 128 g/m^2	Papel normal: de 50 g/m^2 a 128 g/m^2
Tamaño de documento	De A3 ◪ a B6 ◪	
Capacidad de papel	80 hojas (papel de 80 g/m^2)	

Para documentos de tamaños mezclados

	Documentos de una cara	Documentos de doble cara
Tipo/peso del papel del documento	Papel normal: de 50 g/m^2 a 128 g/m^2	
Tamaño de documento	Consulte “Copia de documentos de tamaños mixtos (configuración “Originales mezclados”)” en la página 3-16.	
Capacidad de papel	80 hojas (papel de 80 g/m^2)	

Precauciones que hay que tomar a la hora de cargar documentos en el ADF

No cargue los siguientes tipos de documento en el ADF, porque podría haber atascos de papel o se podría dañar el documento.

- Documentos arrugados, plegados, enrollados o rasgados
- Documentos que sean altamente transparentes o translúcidos, tales como transparencias para retroproyector o papel fotosensible diazoico
- Documentos recubiertos, como el papel de carboncillo
- Documentos impresos en papel de un grosor superior a 129 g/m^2
- Documentos encuadernados, por ejemplo, con grapas o clips
- Documentos encuadernados en forma de libro o folleto
- Documentos encuadernados con pegamento
- Páginas de documentos que han sido recortadas o recortes de páginas
- Hojas de etiquetas
- Originales de impresión offset
- Documentos con orificios de encuadernación
- Documentos recién impresos con esta máquina

Aviso

Antes de cargar documentos plegados en el ADF, con dos pliegues o en zigzag, asegúrese de haber alisado las páginas.

Documentos que se pueden colocar sobre el cristal de originales

Cuando desee copiar documentos que no se pueden cargar en el ADF, colóquelos sobre el cristal de originales.

	Documentos para el cristal de originales
Tipo de documento	Hojas, libros (dobles páginas) y objetos tridimensionales
Tamaño de documento	A3 ◪ o menos 11 × 17 ◪ o menos
Peso máximo	2 kg

Precauciones que se deben tomar a la hora de colocar documentos sobre el cristal de originales

Al colocar los documentos sobre el cristal de originales, tenga en cuenta las siguientes precauciones.

- El tamaño de documentos impresos en papel en tamaños métricos (como A3, B4 y A4) no se puede detectar automáticamente. Es necesario que un representante del servicio técnico especifique la configuración. Para ver detalles, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.
- Si se carga un documento de un tamaño especial, no se pueden utilizar las configuraciones “Sel. auto. papel” ni “Auto Escala” puesto que el tamaño del documento no se puede detectar automáticamente. Si carga un documento con un tamaño especial, seleccione dicho tamaño.
- Si se cargan documentos altamente transparentes o translúcidos, como las transparencias para retroproyector o papel fotosensible diazoico, su tamaño no se puede detectar automáticamente. Coloque una hoja de papel blanca, del mismo tamaño, sobre el documento.
- No coloque objetos de más de 2 kg sobre el cristal de originales, de lo contrario podría dañar dicho cristal.
- Si coloca un libro sobre el cristal de originales, no lo presione hacia abajo con demasiada fuerza, ya que podría dañar el cristal.

8 Funciones de aplicación

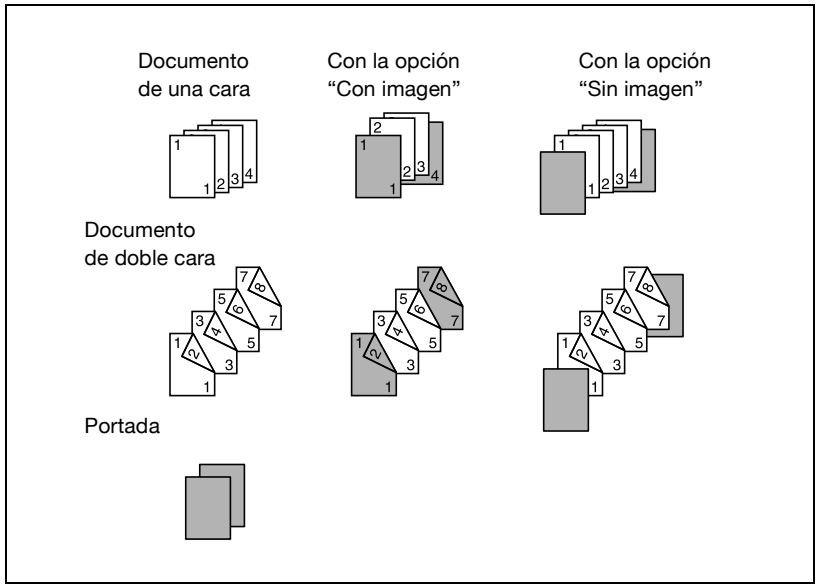
8 Funciones de aplicación

8.1 Inserción de portadas (función “Hoja de portada”)

Especifique el papel que desea usar para las portadas y agregue páginas de portada y de contraportada a las copias.

Asimismo, la primera y la última página del documento se puede copiar en las portadas.

Portada	Configuración	Descripción
Portada frontal	Con imagen	La primera página del documento se copia en la página de portada.
	Sin imagen	La página de portada se agrega al principio de la copia.
Contraport.	No	No se agrega una página de contraportada.
	Con imagen	La última página del documento se copia en la página de contraportada.
	Sin imagen	La página de contraportada se agrega al final de la copia.



Para copiar con la función “Hoja de portada”

✔ La función “Hoja de portada” sólo se pude usar si está instalado el ADF.

1 Cargue el documento en el ADF.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.
– Si el documento tiene más de 80 páginas, consulte “Escaneado de un documento por lotes (configuración “Escaner serie”)” en la página 3-12.

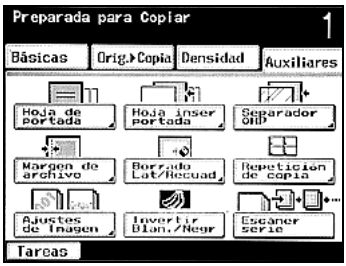
2 Cargue el papel para las portadas y el papel para el resto de las copias en bandejas distintas.

– Cargue papel del mismo tamaño para las portadas y para el resto de las páginas del documento y colóquelo todo con la misma orientación.

3 Pulse [Auxiliares] y después pulse [Hoja de portada].

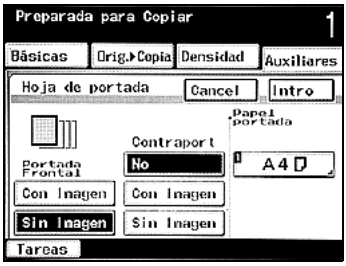
– Si desea más información sobre cómo se carga papel grueso para las portadas, consulte “Tipos y capacidades de papel” en la página 7-5 y “Cargar papel en la bandeja de entrada manual” en la página 2-46.

Aparece la pantalla Hoja de portada.



4 Seleccione las configuraciones de portada que desee.

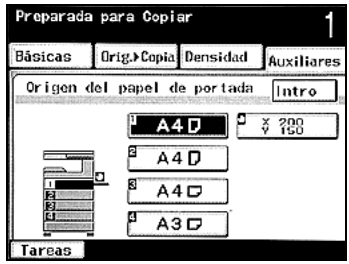
– Para cancelar la función “Hoja de portada”, pulse [Cancel].



5 Pulse el botón “Papel portada”.

Aparece la pantalla Papel portada.

6 Seleccione la bandeja cargada con el papel para portadas y contraportadas.



7 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparece.

8 Especifique otros valores de configuración que desee.

9 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

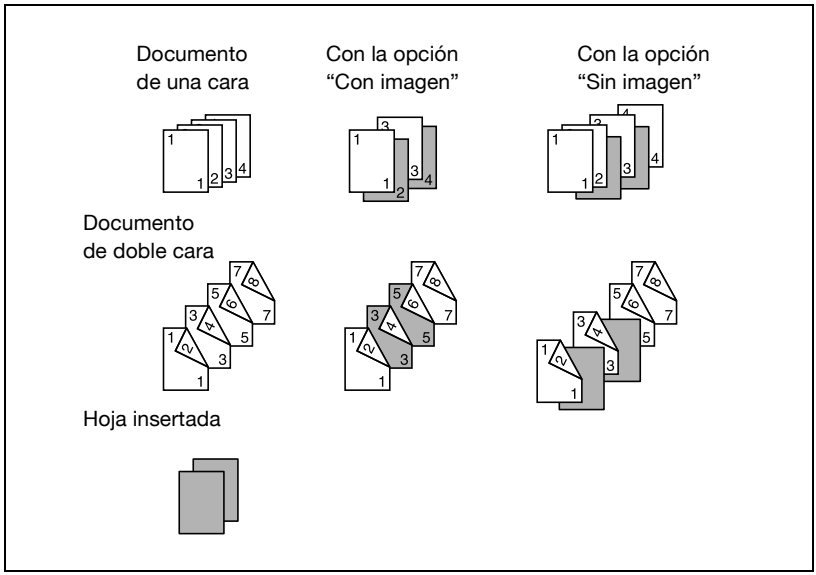
10 Pulse la tecla [Inicio].

El proceso de copia da comienzo.

8.2 Inserción de portadas (función “Hoja inser. portada”)

El papel como, por ejemplo, el papel de color, se puede insertar en la copia como hoja de inserción.

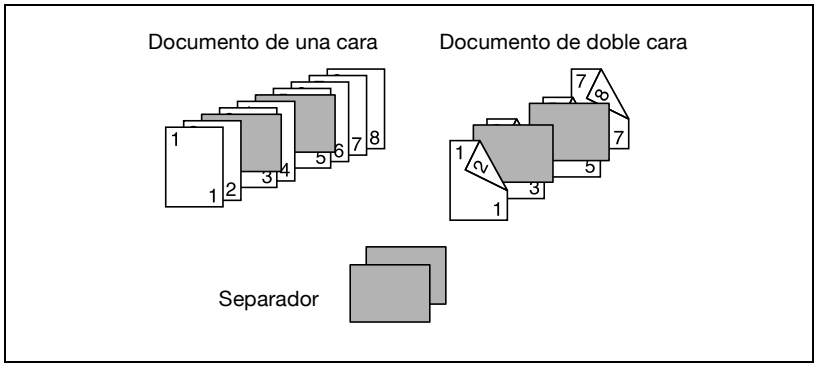
Seleccione “Con imagen” o “Sin imagen” para especificar si una página del documento se copia en la hoja de inserción.



Para copiar con la función “Hoja inser. portada”

✔ La función “Hoja inser. portada” sólo se pude usar si está instalado el ADF.

1 Inserte un separador en las posiciones deseadas de las hojas de inserción y luego cargue el documento en el ADF.



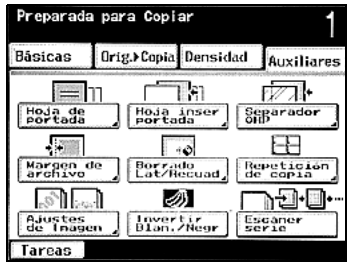
– Inserte papel con un tamaño o una orientación diferente como documento en las posiciones deseadas para las hojas de inserción.
– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Copia de documentos de tamaños mixtos (configuración “Originales mezclados”)” en la página 3-16.
– Si el documento tiene más de 80 páginas, consulte “Escaneado de un documento por lotes (configuración “Escaner serie”)” en la página 3-12.

2 Cargue el papel para las hojas de inserción y el papel para el resto de las copias en bandejas distintas.

– Cargue papel del mismo tamaño para las hojas de inserción y para el resto de las páginas del documento y colóquelo todo con la misma orientación.

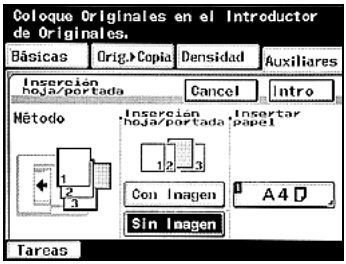
3 Pulse [Auxiliares] y después [Hoja inser. portada].

– Si desea más información sobre cómo se carga papel grueso para la inserción de hojas, consulte “Tipos y capacidades de papel” en la página 7-5 y “Cargar papel en la bandeja de entrada manual” en la página 2-46.



Aparece la pantalla Inserción hoja/portada.

4 Pulse [Con imagen] o [Sin imagen].

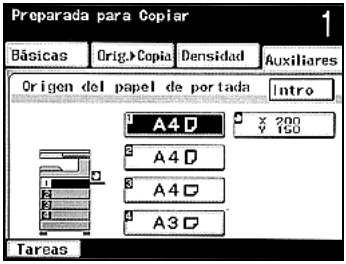


– Si se selecciona “Con imagen”, la página después del separador insertado se copiará en la hoja de inserción. Con copias a doble cara, las dos páginas después del separador se copiarán en los dos lados de la hoja de inserción.
– Si se selecciona “Sin imagen”, la hoja de inserción se agrega en la posición donde se insertó el separador.
– Para cancelar la función “Hoja inser. portada”, pulse [Cancel].

5 Pulse el botón en “Insertar papel”.

Aparece la pantalla Origen del papel de portada.

6 Seleccione la bandeja cargada con el papel para las hojas de inserción.



7 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparece.

8 Especifique otros valores de configuración que desee.

9 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

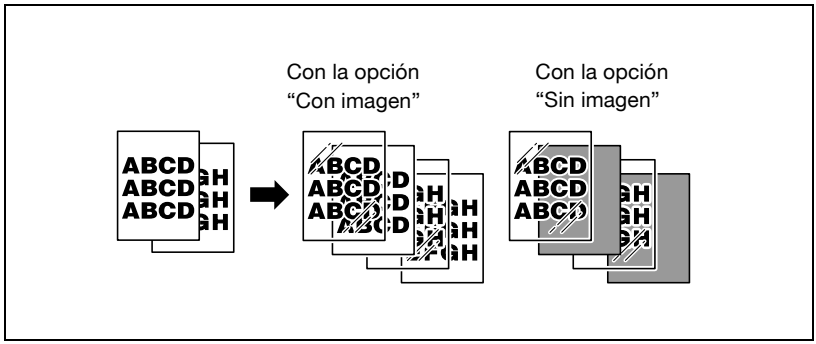
10 Pulse la tecla [Inicio].

El proceso de copia da comienzo.

8.3 Inserción de papel entre transparencias para retroproyector (función “Separador OHP”)

Para evitar que las copias impresas en transparencias para retroproyector se peguen unas a otras debido al calor que se produce durante la copia, se puede intercalar papel entre una y otra (intercalado).

Seleccione “Con imagen” o “Sin imagen” para especificar si la copia se imprime en las hojas intercaladas.



Para realizar copias con la función “Separador OHP”

✔ No puede usarse ninguna configuración de acabado.

✔ El número de copias queda ajustado en “1” y no se puede cambiar.

1 Coloque el documento que desea copiar.

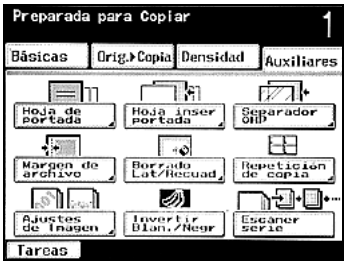
– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

2 Cargue las transparencias para retroproyector en la bandeja de entrada manual y el papel de intercalación en la bandeja de papel que desee.

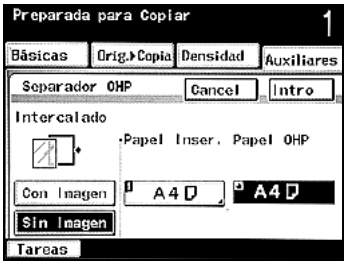
– Si desea más información sobre el procedimiento para cargar transparencias para retroproyector, consulte “Tipos y capacidades de papel” en la página 7-5, “Cargar papel en la bandeja de entrada manual” en la página 2-46 y “Para especificar una configuración para papel especial (Cambio de modo)” en la página 7-15.
– Cargue el papel de intercalación del mismo tamaño que las transparencias para retroproyector y con la misma orientación que las transparencias.

3 Pulse [Auxiliares] y después [Separador OHP].

Se abre la pantalla Intercalar en transparencia.



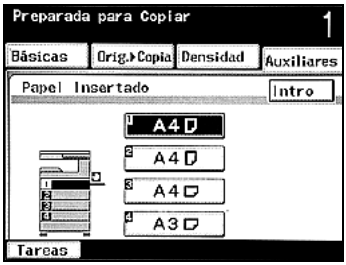
4 Pulse [Con imagen] o [Sin imagen].



– Si se selecciona “Con imagen”, se insertan las hojas intercaladas, alternándose con las transparencias para retroproyector, y se imprime la misma página del documento en una transparencia y en una hoja intercalada.
– Si se selecciona “Sin imagen”, se insertan intercalaciones sin imagen entre las transparencias para retroproyector.
– Para cancelar la función “Separador OHP”, pulse [Cancel].

5 Pulse el botón en “Papel Insertado”.

6 Seleccione la bandeja de papel que tiene cargado el papel que va a intercalar.



7 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparece.

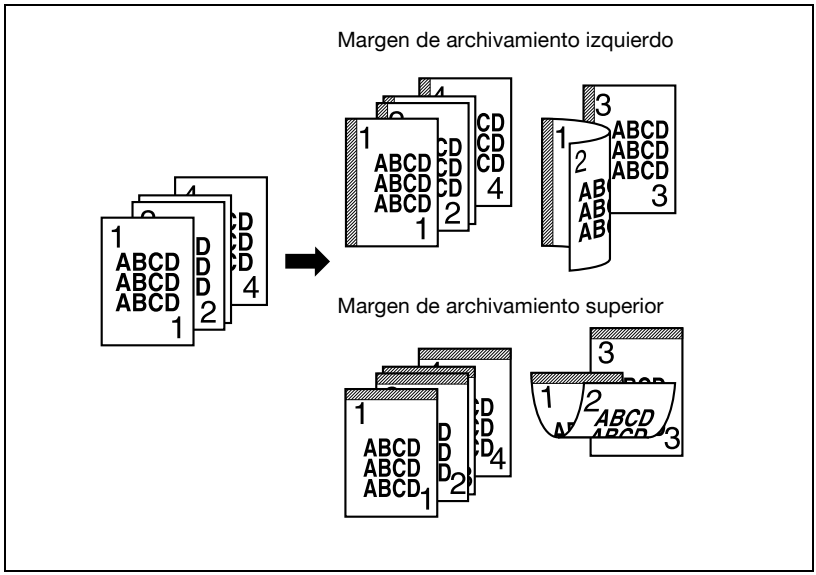
8 Especifique otros valores de configuración que desee.

9 Pulse la tecla [Inicio].

El proceso de copia da comienzo.

8.4 Inserción de márgenes de archivamiento en las copias (función “Margen de archivo”)

Se pueden hacer copias con un margen adicional para luego poder archivarlas fácilmente en carpetas. Al hacer copias de doble cara con la función “Margen de archivo”, la orientación de la imagen copiada puede ajustarse para la posición del margen de archivamiento. También es posible orientar la imagen sin crear un margen de archivamiento.



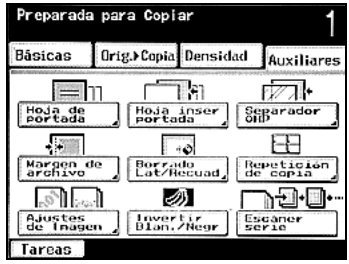
Para copiar con la función “Margen de archivo”

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

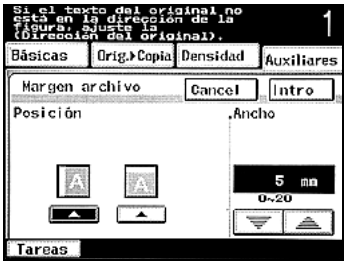
2 Pulse [Auxiliares] y después [Margen de archivo].

Aparece la pantalla Margen de archivo.



3 Seleccione la posición del margen de archivamiento.

– Pulse el botón para el margen de archivamiento izquierdo o el margen de archivamiento superior.
– Para cancelar la función “Margen de archivo”, pulse [Cancel].



4 Pulse [▲] y [▼] para especificar la anchura del margen de archivamiento.

? ¿Sólo se puede ajustar la orientación de la imagen?
→ Ajuste el ancho del margen de archivamiento a 0 para ajustar sólo la orientación de la imagen durante una copia a doble cara.
La posición del margen se puede cambiar sin cambiar el ancho del margen.

5 Pulse [Intro].

6 Especifique otros valores de configuración que desee.

7 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

8 Pulse la tecla [Inicio].

El proceso de copia da comienzo.

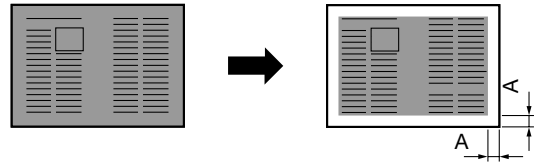
...

Nota

La posición del margen de archivamiento indica la posición en cada página de documento.

8.5 Borrado de áreas no deseadas de las copias (función “Borrado Lat/Recuad”)

Se pueden realizar copias borrando las áreas del documento que no interesen, como la información de transmisión o recepción de un fax, o las sombras de las perforaciones.



A: de 5 mm a 10 mm

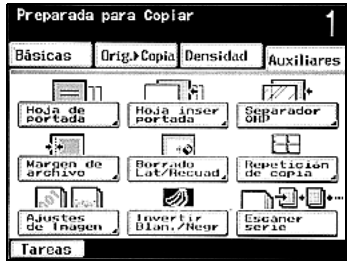
Para copiar con la función “Borrado Lat/Recuad”

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

2 Pulse [Auxiliares] y después [Borrado Lat/Recuad].

Se muestra la pantalla Borrado Lat/Recuad



3 Especifique el área que desea borrar.

– Pulse el botón para borrar el lado izquierdo, la parte superior o un recuadro circundante.
– Para cancelar la función “Borrado Lat/Recuad”, pulse [Cancel].

4 Pulse y para especificar el ancho del área que desea borrar.

5 Pulse [Intro].

6 Especifique otros valores de configuración que desee.

7 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

8 Pulse la tecla [Inicio].

El proceso de copia da comienzo.

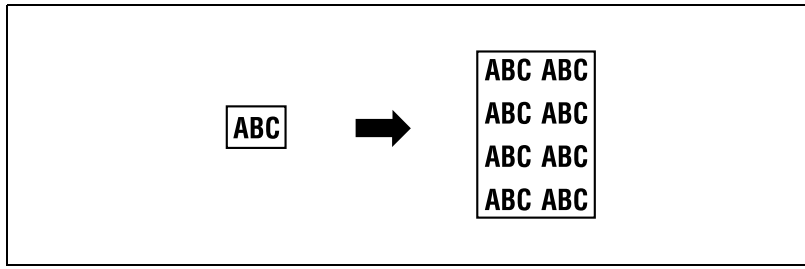
Nota

Si selecciona el recuadro, se borra el mismo ancho en los cuatro lados del documento.

El área que se va a borrar indica el área en cada página de documento.

8.6 Creación de mosaicos con las imágenes copiadas (función “Repetición imagen”)

Se pueden imprimir varias copias de la misma área escaneada en una sola hoja de papel.



Para copiar con la función “Repetición imagen”

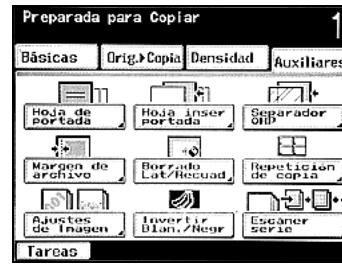
1 Coloque el documento que desea copiar.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

2 Cargue el papel en la bandeja que le interese.

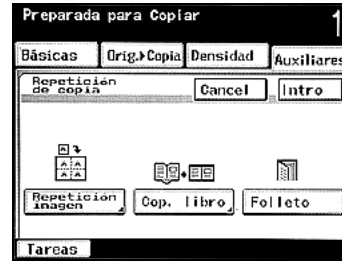
3 Pulse [Auxiliares] y después [Repetición de copia].

Aparece la pantalla Repetición de copia.



4 Pulse [Repetición imagen].

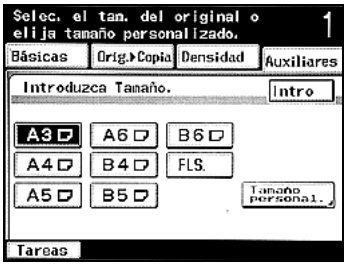
– Para cancelar una función de Repetición de copia, pulse [Cancel].



5 Pulse [Auto Detección] o [Intro Tam.], según el área del documento que desee escanear.

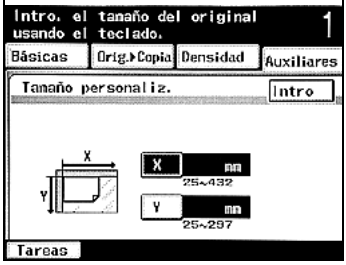
- Si se selecciona “Auto Detección”, se escaneará el área de un tamaño de documento estándar. Proceda desde el paso 8.
- Si se selecciona “Intro Tam.”, se puede seleccionar el tamaño o introducir un tamaño no estándar. Aparece la pantalla Papel Ancho.
- Para cancelar la función “Repetición imagen”, pulse [Cancel].

6 Seleccione el tamaño del área que va a escanear.



- Pulse [Tamaño personal.] para ver la pantalla Tamaño personaliz. Pulse [X] o [Y], use el teclado para especificar el tamaño y luego pulse [Intro].

Pantalla Tamaño personalizado

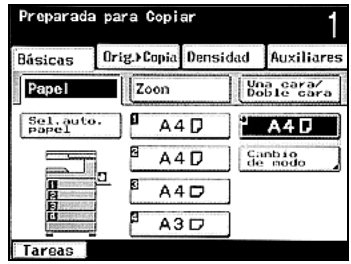


- No se puede introducir un valor fuera del intervalo permitido.
- Para cambiar el valor introducido, pulse la tecla [C] (borrar) y escriba el valor correcto.

7 Pulse [Intro].

8 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en las dos siguientes pantallas que aparezcan.

9 En la pantalla Básicas, pulse [Papel] y después seleccione la bandeja que tenga cargado el papel correspondiente.



10 Especifique otros valores de configuración que desee.

11 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

12 Pulse la tecla [Inicio].

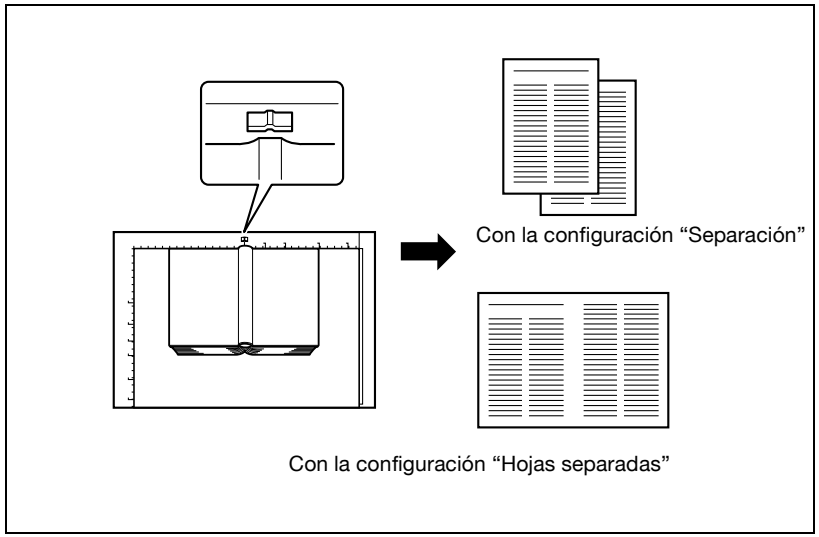
El proceso de copia da comienzo.

8.7 Producción de copias separadas de cada página de una doble página (función “Cop. libro”)

Una doble página, como las de un libro abierto o un catálogo, se puede copiar de manera que la página izquierda se copie en una hoja y la página derecha en otra o ambas en la misma.

Asimismo, la configuración se puede especificar para las funciones “Orden Pág.” y “Borrado L”. Están disponibles las siguientes opciones de Cop. libro.

Configuración	Descripción
Separación	Se realizan copias independientes de cada página de la doble página en el mismo orden en el que aparecen en el documento. Se escanea el documento para adaptarlo al tamaño del papel que se va a utilizar para imprimirlo.
Hojas separadas	Ambas páginas de la doble página se imprimen en la misma página.



Para copiar con la función “Cop. libro”

✔ Coloque el documento sobre el cristal de originales.

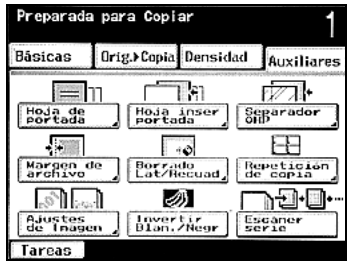
1 Coloque el libro sobre el cristal de originales.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

2 Cargue el papel en la bandeja que le interese.

3 Pulse [Auxiliares] y después [Repetición de copia].

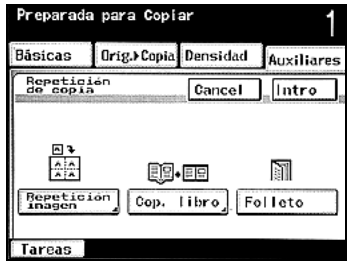
Aparece la pantalla Copia libro/repetir.



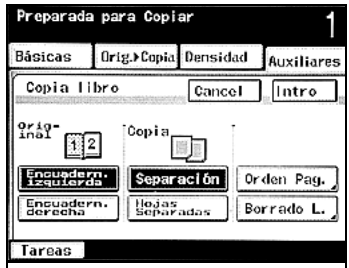
4 Pulse [Cop. libro].

– Para cancelar una función de Repetición de copia, pulse [Cancel].

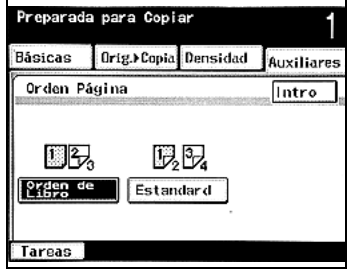
Se muestra la pantalla de Copia Libro.



5 Pulse [Encuadern. izquierda] o [Encuadern. derecha], según la posición de encuadernación del documento.



Pantalla Orden Página



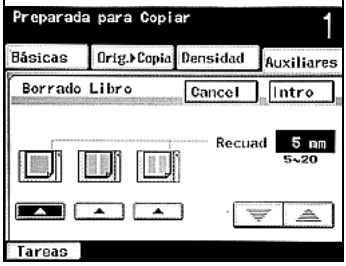
6 Pulse [Separación] o bien [Hojas separadas].

– Cuando separe las dobles páginas y haga copias de doble cara, pulse [Orden Pag.] para ver la pantalla Orden Página. Pulse [Orden de Libro] o [Estandard] y después [Intro].
– Para cancelar la configuración Orden Página, pulse [Cancel].
– Si “Orden Página” tiene seleccionada la opción “Orden de Libro”, las páginas izquierda y derecha de las páginas dobles se copiarán en dos hojas de papel separadas en el mismo orden que el documento.

– Si “Orden Página” tiene seleccionada la opción “Estandard”, las páginas izquierda y derecha de las páginas dobles se copiarán en la parte frontal y posterior de una sola hoja de papel.

– Si lo desea, pulse [Borrado L.] para ver la pantalla Borrado Libro. Pulse el botón del marco, pulse [▲] y [▼] para especificar la anchura del área que desea borrar y luego pulse [Intro].

Pantalla Borrado Libro

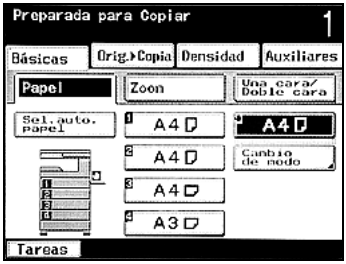


? ¿Para qué sirve la configuración de Borrado Libro?

➔ Si selecciona una configuración de Borrado Libro, se pueden borrar las sombras oscuras alrededor del documento o en el centro del documento.

7 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparece.

8 En la pantalla Básicas, pulse [Papel] y luego seleccione la bandeja de papel cargada con el papel.



9 Especifique otros valores de configuración que desee.

10 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

11 Pulse la tecla [Inicio].

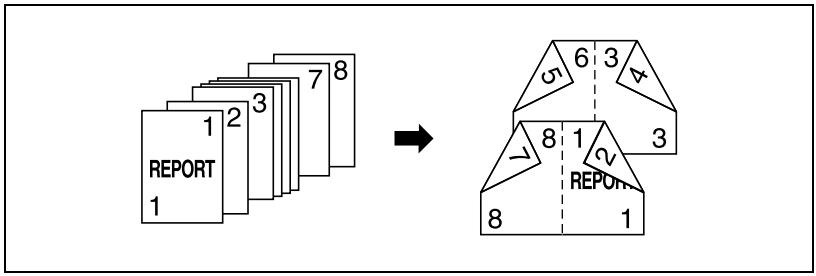
La impresión da comienzo.

Nota

Si desea más información sobre el procedimiento para escanear un documento con “Orden Página” configurado en “Orden de Libro”, consulte “Escaneado de un documento de varias páginas desde el cristal de originales” en la página 3-14.

8.8 Creación de copias de folleto (función “Folleto”)

Las copias a doble cara de las páginas del documento se organizan de tal manera que las páginas se puedan leer como si se tratase de un libro una vez dobladas por la mitad. La función de grapado sólo está disponible si está instalada la unidad de acabado opcional.



Detalles

En general, para un documento impreso por una sola cara hace falta un múltiplo de 4, y para un documento impreso por las dos caras hace falta un múltiplo de 2. Si no hay suficientes páginas, se añadirán páginas en blanco de forma automática al final.

Si desea más información sobre las grapas, consulte “Encuadernado de copias por el centro” en la página 3-58.

Si el documento tiene más de 80 páginas, consulte “Escaneado de un documento por lotes (configuración “Escaner serie”)” en la página 3-12.

El ancho del margen de encuadernación queda especificado automáticamente.

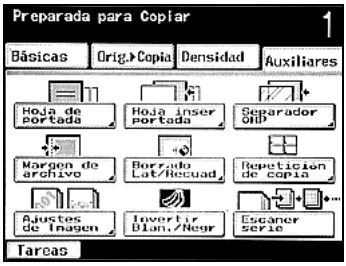
Para copiar con la función “Folleto”

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

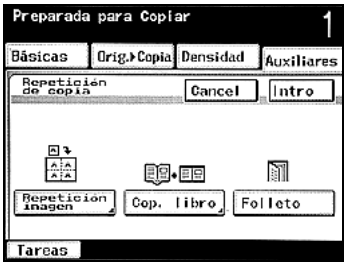
2 Pulse [Auxiliares] y después [Repetición de copia].

Aparece la pantalla Repetición de copia.



3 Pulse [Folleto].

– Para cancelar la función “Folleto”, vuelva a pulsar [Folleto] para anular la selección.



4 Especifique otros valores de configuración que desee.

5 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

6 Pulse la tecla [Inicio].

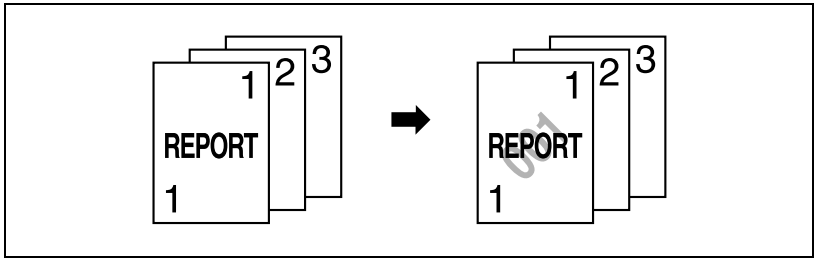
El proceso de copia da comienzo.

8.9 Impresión de información adicional en las copias (funciones de Ajustes de Imagen)

Un sello, por ejemplo, “CONFIDENCIAL” se puede agregar en el centro de las copias como fondo, o un número de distribución se puede agregar cuando se hacen varias copias.

Tiene a su disposición los siguientes Ajustes de Imagen.

Configuración	Descripción
Número distribuc.	Se puede imprimir un número de distribución de tres dígitos en cada copia.
Sello	Se puede imprimir el texto preajustado seleccionado (CONFIDENCIAL, MÁXIMO SECRETO, COPIA, BORRADOR, NO COPIAR, FINAL o PRUEBA).



Para imprimir el número de distribución (función “Número distribuc.”)

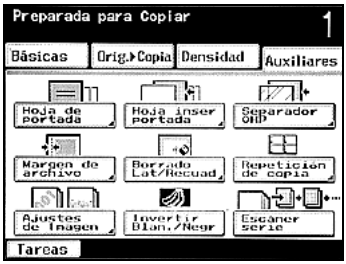
✔ El número de distribución se imprime normalmente como número de tres dígitos. Si la opción “Número inicial” está configurada en “1”, se imprimirá “001”.

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

2 Pulse [Auxiliares] y luego [Ajustes de Imagen].

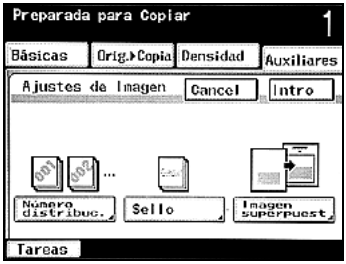
Aparece la pantalla Ajustes de Imagen.



3 Pulse [Número distribuc.].

– Para cancelar la función Ajustes de Imagen, pulse [Cancel].

Aparece la pantalla Sello de número de distribución.



4 Utilice el teclado para introducir el número inicial en “Número inicial”.

– El número inicial puede ser entre 0 y 999.
– Pulse la tecla [C] (borrar) para restaurar el “Número inicial” a “1”.
– Para cancelar la función “Número distribuc.”, pulse [Cancel].

5 Seleccione la configuración deseada en “Páginas” y “Densidad Imagen”.

- Si “Páginas” tiene seleccionada la opción “Sólo primera página”, el número de distribución sólo se imprimirá en la primera página de la copia. Si está seleccionada la opción “Todas las páginas”, el número de distribución se imprimirá en todas las páginas.
- Seleccione una opción en “Densidad Imagen” para especificar la densidad del número de distribución impreso.

6 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparece.

7 Especifique otros valores de configuración que desee.

8 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

9 Pulse la tecla [Inicio].

El proceso de copia da comienzo.

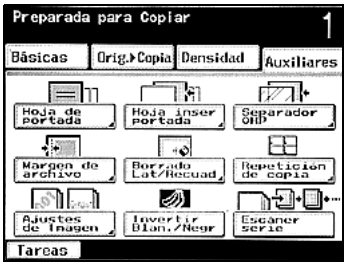
Para imprimir texto preajustado en el centro de la imagen de copia (función “Sello”)

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

2 Pulse [Auxiliares] y luego [Ajustes de Imagen].

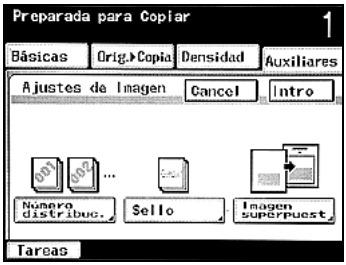
Aparece la pantalla Ajustes de Imagen.



3 Pulse [Sello].

– Para cancelar la función Ajustes de Imagen, pulse [Cancel].

Aparece la pantalla Sello.



4 Seleccione el texto deseado para el sello y la configuración deseada en “Páginas”.

– Si “Páginas” tiene seleccionada la opción “Sólo primera página”, el sello sólo se imprimirá en la primera página de la copia. Si está seleccionada la opción “Todas las páginas”, el sello se imprimirá en todas las páginas.
– Para cancelar la función “Sello”, pulse [Cancel].

5 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparece.

6 Especifique otros valores de configuración que desee.

7 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

8 Pulse la tecla [Inicio].

El proceso de copia da comienzo.

8.10 Impresión de copias solapando una imagen diferente (función “Imagen superpuest.”)

Las imágenes previamente almacenadas en el disco duro se pueden imprimir solapando copias.

Para almacenar una imagen solapada (Entrada imagen)

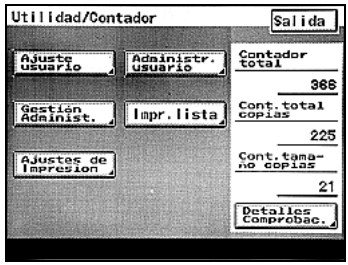
✔ La función “Entrada imagen” sólo está disponible si se ha instalado un disco duro opcional.

1 Coloque el documento de superposición que desea guardar en el disco duro.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

2 Pulse la tecla [Utilidades/Contadores] y luego [Ajuste usuario].

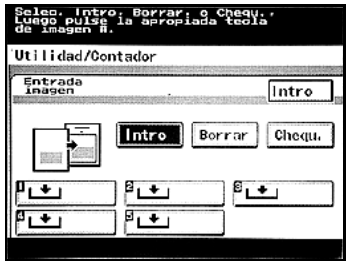
Aparece la pantalla Ajustes de usuario.



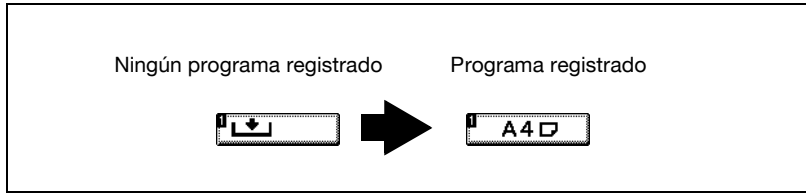
3 Pulse [Entrada imagen].

Aparece la pantalla Entrada imagen.

4 Pulse [Intro] y luego pulse el botón (de [1] a [5]) que corresponda al número donde se almacenará la imagen.



– Si se pulsa un botón donde no hay ninguna imagen guardada, el tamaño de la imagen guardada aparece en el botón para indicar que se ha guardado una imagen.



– Para almacenar la imagen con un número donde ya se ha almacenado una imagen, borre la imagen, pulse [Intro] y luego pulse el botón del número.
– Para borrar la imagen, pulse [Borrar] y luego pulse el botón del número almacenado con la imagen.

5 Seleccione el tamaño del área que va a escanear.

– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].
– Pulse [Auto Detección] para detectar automáticamente el tamaño del área que desea escanear en la imagen del documento.

– Pulse [Tamaño personal.] para ver la pantalla Tamaño personaliz. Pulse [X] o [Y], use el teclado para especificar el tamaño y luego pulse [Intro].
– No se puede introducir un valor fuera del intervalo permitido.
– Para cambiar el valor introducido, pulse la tecla [C] (borrar) y escriba el valor correcto.

6 Pulse [Intro].

7 Seleccione la orientación del documento.

– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].

Coloque el original en el cristal, indique la dirección del texto, luego pulse la tecla INICIO.
Utilidad/Contador
Entrada imagen
Cancel
Dirección

8 Pulse la tecla [Inicio].

El documento se escanea y se almacena la imagen de superposición.

...

Nota

El tamaño del área escaneada aparece en el botón donde se almacena la imagen.

Para recuperar una imagen de superposición

Las imágenes de superposición previamente almacenadas se pueden recuperar e imprimir solapando copias.

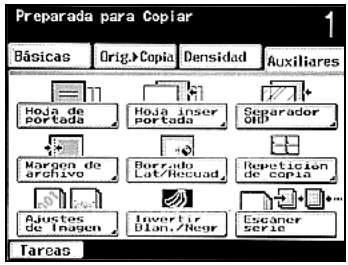
✔ La función “Imagen superpuesta” sólo está disponible si se ha instalado un disco duro opcional.

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

2 Pulse [Auxiliares] y luego [Ajustes de Imagen].

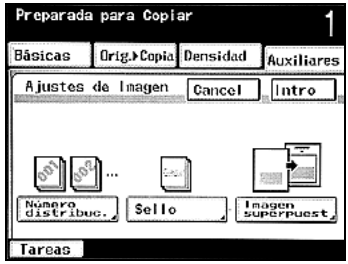
Aparece la pantalla Ajustes de Imagen.



3 Pulse [Imagen superpuest.].

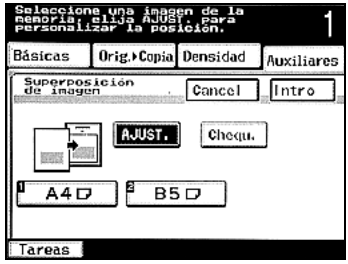
– Para cancelar la función Ajustes de Imagen, pulse [Cancel].

Aparece la pantalla Superposición de imagen.



4 Pulse [AJUST.] y luego el botón del número almacenado con la imagen.

– Para cancelar la función “Imagen superpuesta”, pulse [Cancel].



5 Especifique la posición para imprimir.

– Pulse el botón para colocar la superposición en la parte superior, el centro o la parte inferior.

6 Seleccione la configuración de “Páginas” que desee.

– Si “Páginas” tiene seleccionada la opción “Sólo primera página”, la imagen superpuesta sólo se imprime solapando la primera página de la copia. Si está seleccionada la opción “Todas las páginas”, la imagen superpuesta se imprime solapando todas las páginas.
– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].

7 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en las dos siguientes pantallas que aparezcan.

8 Especifique otros valores de configuración que desee.

9 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

10 Pulse la tecla [Inicio].

El proceso de copia da comienzo.

...

Nota

El tamaño del área escaneada aparece en los botones donde se almacena una imagen.

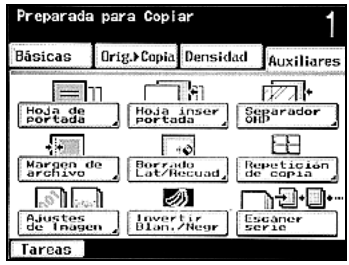
Para comprobar la imagen superpuesta

La imagen almacenada se puede imprimir desde la pantalla Superposición de imagen o desde la pantalla Entrada imagen para comprobarse.

El siguiente procedimiento describe cómo se comprueba la imagen desde la pantalla Superposición de imagen de la pantalla Auxiliares.

✔ La función “Imagen superpuesta” sólo está disponible si se ha instalado un disco duro opcional.

1 Pulse [Auxiliares] y luego [Ajustes de Imagen].



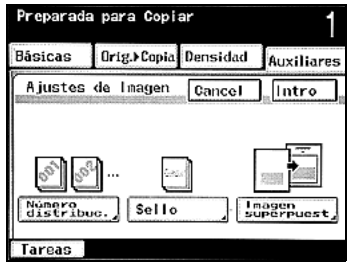
– Para comprobar la imagen desde la pantalla Entrada imagen, abra la pantalla Entrada imagen y realice el mismo procedimiento empezando por el paso 3. Si desea más información sobre cómo se abre la pantalla Entrada imagen, consulte “Para almacenar una imagen solapada (Entrada imagen)” en la página 8-28.

Aparece la pantalla Ajustes de Imagen.

2 Pulse [Imagen superpuest.].

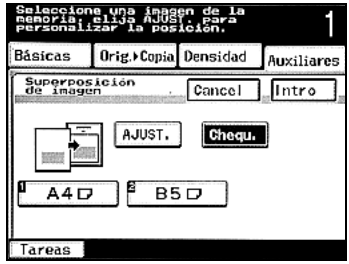
– Para cancelar la función Ajustes de Imagen, pulse [Cancel].

Aparece la pantalla Superposición de imagen.



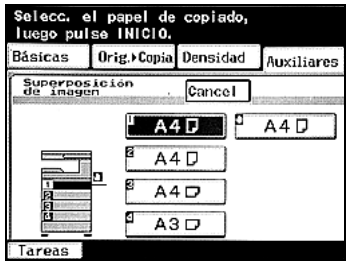
3 Pulse [Chequ.] y luego pulse el botón correspondiente al número almacenado con la imagen.

– Para cancelar la función “Imagen superpuesta”, pulse [Cancel].



4 Seleccione una bandeja de papel cargada con papel.

– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].



5 Pulse la tecla [Inicio].

La imagen superpuesta se imprime.

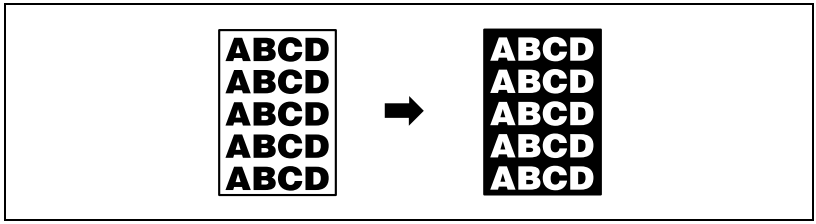
...

Nota

El tamaño del área escaneada aparece en los botones donde se almacena una imagen.

8.11 Copias con los colores blanco y negro invertidos (función “Invertir Blan./Negr”)

Es posible copiar un documento invirtiendo los colores claros y oscuros o los colores blanco y negro (gradaciones) de la imagen.



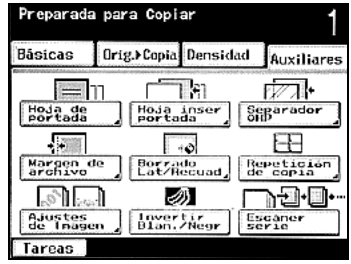
Para copiar con la función “Invertir Blan./Negr”

1 Coloque el documento que desea copiar.

– Si desea más información sobre la colocación del documento, consulte “Alimentación del documento” en la página 3-8.

2 Pulse [Auxiliares] y después [Invertir Blan./Negr].

– Para cancelar la función “Invertir Blan./Negr”, vuelva a pulsar [Invertir Blan./Negr] para anular la selección.



3 Especifique otros valores de configuración que desee.

4 Utilice el teclado para introducir el número de copias que desea hacer.

5 Pulse la tecla [Inicio].

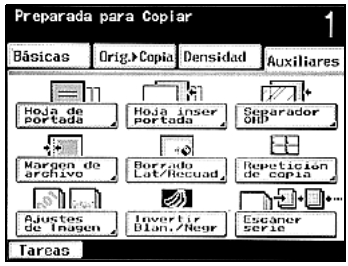
El proceso de copia da comienzo.

8.12 Escaneado separado

La máquina puede configurarse para que continúe escaneando el documento.

Para escanear documento ininterrumpidamente

➔ Pulse [Auxiliares] y después [Escaner serie].
  – Para cancelar la configuración “Escaner serie”, pulse de nuevo [Escaner serie].



Detalles

Si desea información detallada sobre el procedimiento para escanear documentos ininterrumpidamente, consulte “Escaneado de un documento por lotes (configuración “Escaner serie”)” en la página 3-12.

9 Recambio de cartuchos de tóner y grapas y vaciado de contenedores de residuos

9 Recambio de cartuchos de tóner y grapas y vaciado de contenedores de residuos

9.1 Sustitución del bote de tóner

Cuando el tóner está a punto de agotarse, aparece el mensaje de aviso avanzado que se muestra a continuación.

Detalles

Primero aparece el mensaje "Por Favor añada Tóner." y luego aparece el mensaje "No hay tóner" y la máquina deja de funcionar. El número de páginas que pueden imprimirse después del mensaje "Por Favor añada Tóner." y antes del mensaje "No hay tóner" difiere según las condiciones de impresión, los consumibles y la pieza que debe sustituirse. Después de que aparezca el primer mensaje, prepare lo necesario para reemplazar el bote de tóner siguiendo las instrucciones de mantenimiento.

Cuando el tóner se ha agotado, aparece el mensaje de aviso que se muestra abajo y ya no se puede seguir realizando copias.

Nota

Cuando aparezca el mensaje, reemplace el bote de tóner siguiendo las instrucciones de mantenimiento.

Detalles

Si desea más información sobre cómo se reemplazan los botes de tóner, consulte "Reemplazar el bote de tóner" en la página 9-5.

⚠ PRECAUCION

Manejo de tóner y de botes de tóner

- ➔ No tire al fuego el tóner ni el bote de tóner.
- ➔ El tóner expelido por el fuego puede provocar quemaduras.

⚠ PRECAUCION

Precauciones para evitar derrames de tóner

- ➔ Tenga cuidado de no verter tóner dentro de la máquina, en su ropa o en las manos.
- ➔ Si se ensucia las manos de tóner, láveselas inmediatamente con agua y jabón.
- ➔ Si le entra tóner en los ojos, aclárelos rápidamente con agua y acuda al médico.

Aviso

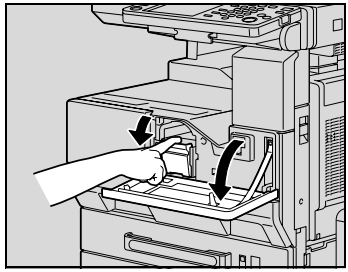
Asegúrese de cambiar el bote de tóner sólo después del mensaje "No hay tóner".

Asegúrese de usar los botes de tóner del modelo especificado, de lo contrario la máquina podría resultar dañada.

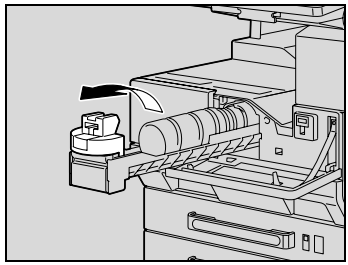
Reemplazar el bote de tóner

1 Abra la puerta frontal de la máquina.

2 Extraiga el tope de tóner hacia usted tanto como sea posible.



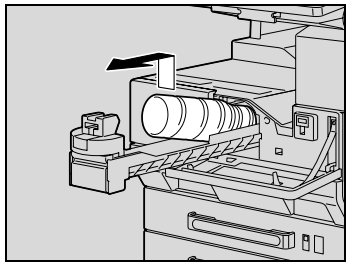
3 Mientras estire la palanca, gire el soporte del bote de tóner.



4 Saque con cuidado el bote de tóner usado.

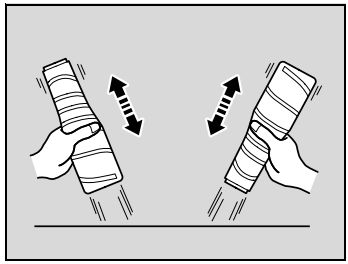
? ¿Cómo se desecha el bote de tóner usado?

➔ No tire el bote de tóner vacío. Guárdelo hasta que lo recoja su representante de servicio técnico.

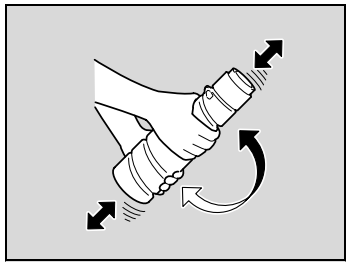


5 Golpee cuatro o cinco veces uno de los extremos del bote de tóner nuevo contra una superficie dura como un escritorio o una mesa, y luego golpee el otro extremo del bote cuatro o cinco veces.

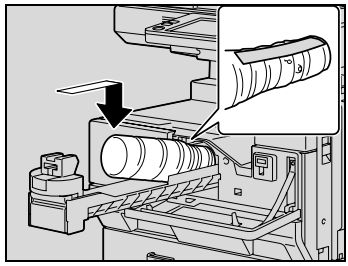
– El tóner dentro del bote puede quedar apelmazado. Si es así, asegúrese de agitar el bote hasta que el tóner se haya desmenuzado antes de instalarlo.



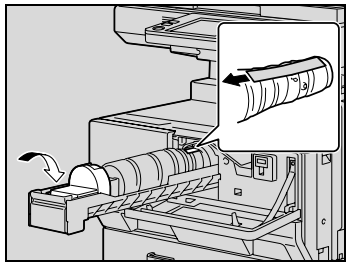
6 Agite el bote de tóner nuevo unas cinco veces.



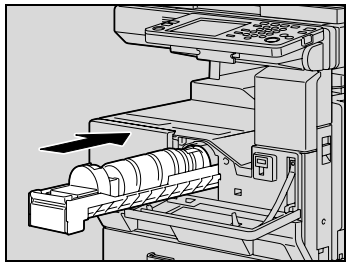
7 Inserte el bote de tóner dentro de la tolva de tóner con la etiqueta del bote hacia arriba.



8 Gire el soporte del bote de tóner hacia abajo para encaje bien. Tome el sello del bote de tóner y estírelo hacia usted.



9 Inserte la tolva de tóner hasta que entre en su sitio.



10 Cierre la puerta frontal.

...

Aviso

Después de cerrar la puerta frontal, el tóner comenzará a rellenarse automáticamente. Mientras se rellena el tóner, no apague la máquina ni abra ninguna puerta de la máquina.

Detalles

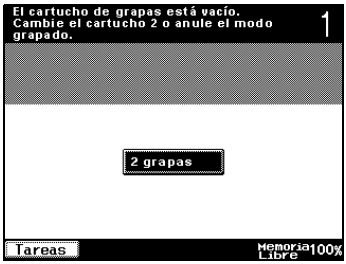
Si la impresión es débil justo después de sustituir el bote de tóner, cambie el bote de tóner. Si desea más información sobre cómo rellenar el tóner, consulte "Rellenado de Tóner" en la página 11-24.

9.2 Sustitución del cartucho de grapas

Cuando la unidad de acabado está instalada y se están a punto de acabar las grapas, aparece el mensaje que se muestra a continuación.

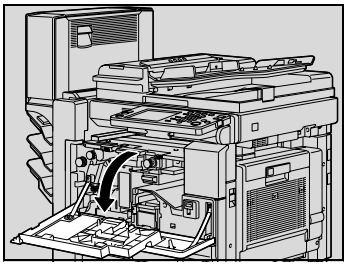
Detalles

Asegúrese de reemplazar el cartucho de grapas únicamente después de que aparezca el mensaje, de lo contrario podría causar daños a la máquina.

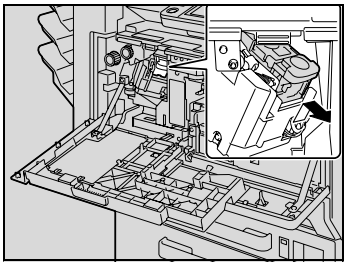


Para reemplazar el cartucho de grapas en la unidad de acabado

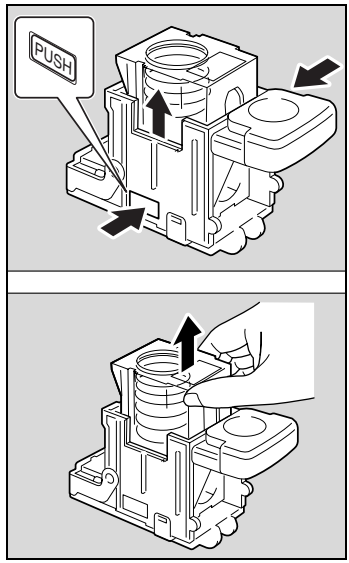
1 Abra la puerta frontal.



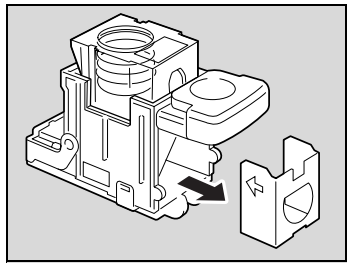
2 Levante el soporte del cartucho de grapas y estírelo hacia usted.



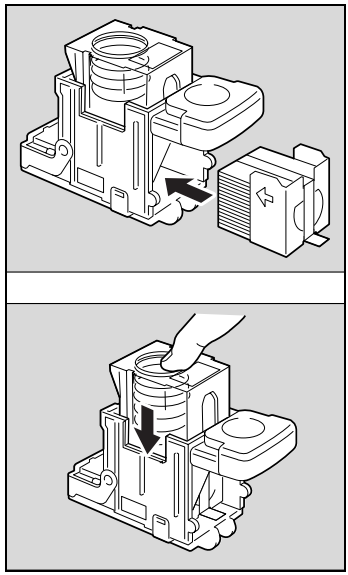
3 Pulse el área marcada como “PUSH” para desbloquear el soporte del cartucho de grapas.



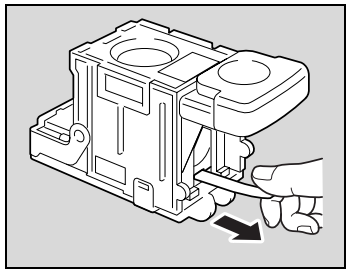
4 Retire el cartucho de grapas vacío del soporte del cartucho de grapas.



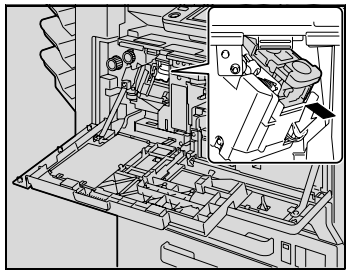
5 Introduzca el cartucho de grapas nuevo en el soporte del cartucho de grapas.



6 Extraiga el tope con cuidado.



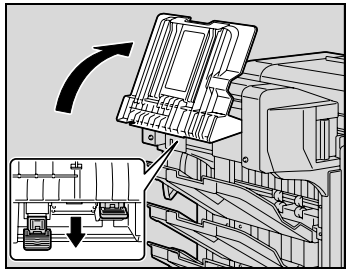
7 Inserte el soporte del cartucho de grapas y presiónelo hacia abajo hasta que encaje bien.



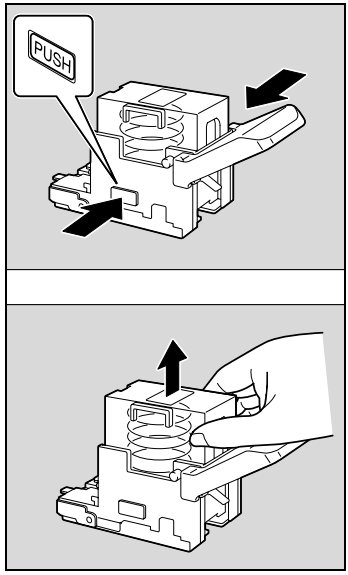
8 Cierre la puerta frontal.

Para reemplazar el cartucho de grapas en la unidad de grapado

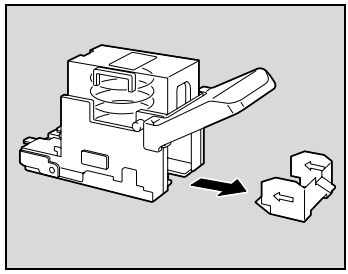
1 Levante la bandeja de salida de las copias, baje el soporte del cartucho de grapas y sáquelo.



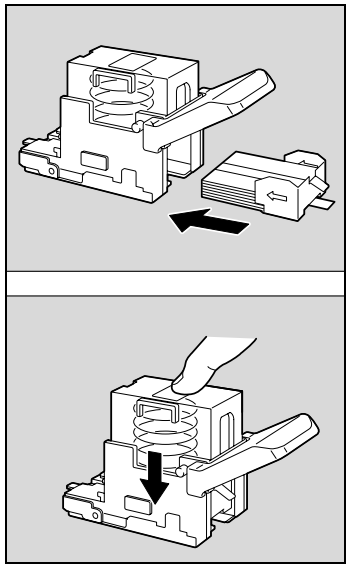
2 Pulse el área marcada como “PUSH” para desbloquear el soporte del cartucho de grapas.



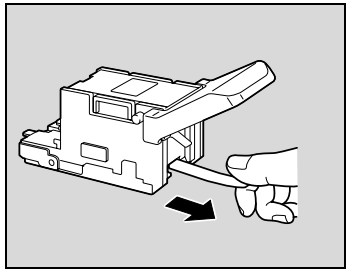
3 Retire el cartucho de grapas vacío del soporte del cartucho de grapas.



4 Introduzca el cartucho de grapas nuevo en el soporte del cartucho de grapas.

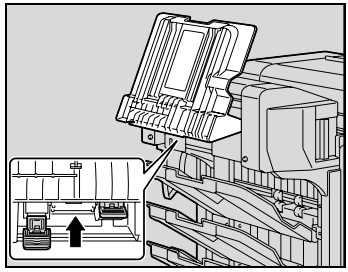


5 Extraiga el tope con cuidado.



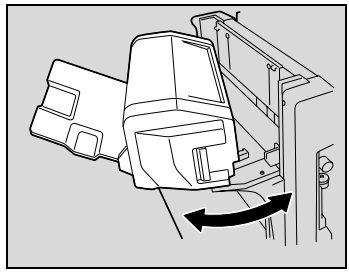
6 Inserte el soporte del cartucho de grapas y presiónelo hacia arriba hasta que encaje bien.

– Cuando inserte el soporte del cartucho de grapas, asegúrese de que esté orientado en la dirección correcta.



7 Vuelva a poner la bandeja de salida de las copias en su posición original.

8 Levante la palanca de la puerta de eliminación de atascos para abrirla y luego ciérrela.

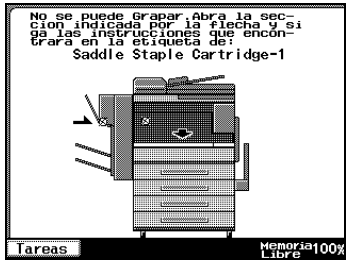


9.3 Eliminación de atascos de grapas

Si se produce un atasco de grapas, aparece el mensaje que se muestra a continuación.

No se puede Grapar.Abra la sec-
ción indicada por la flecha y si
ga las instrucciones que encón-
trara en la etiqueta de:
Tareas
Memoria Libre 100%

Si se produce un atasco de grapas en la unidad de grapado:


No se puede Grapar.Abra la sec-
ción indicada por la flecha y si
ga las instrucciones que encón-
trara en la etiqueta de:
Saddle Staple Cartridge-1
Tareas
Memoria Libre 100%

...

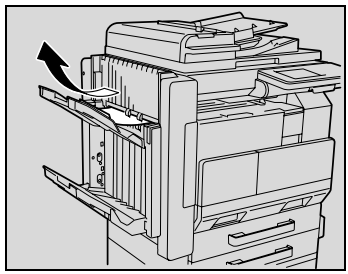
Aviso

Tenga cuidado al eliminar los atascos de grapas, ya que podría hacerse daño.

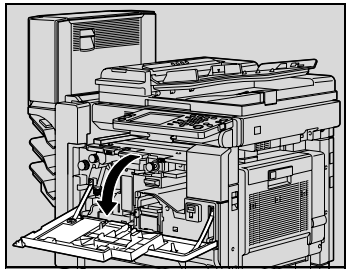
Siga el procedimiento descrito a continuación para quitar las grapas atascadas. Si tira del papel con demasiada fuerza, puede que dañe la unidad de grapado.

Para eliminar un atasco de grapas en la unidad de acabado

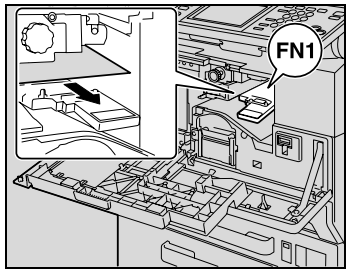
1 Quite todo el papel de la unidad de acabado.



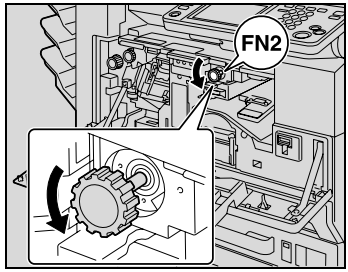
2 Abra la puerta frontal.



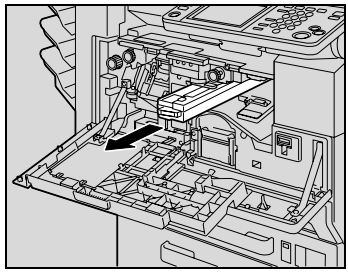
3 Baje la palanca FN1 y luego saque el papel.



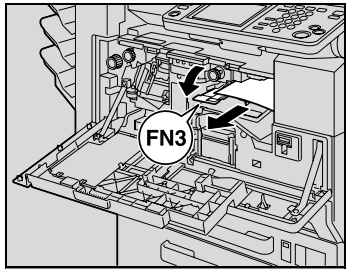
4 Gire el selector FN2.



– Si la unidad de perforación está instalada, extraiga el contenedor de residuos del taladro.



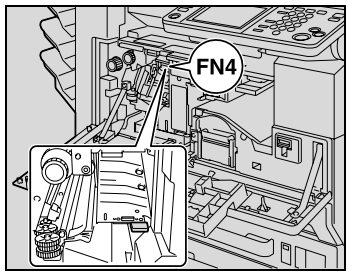
5 Baje la palanca FN3 y luego saque el papel.



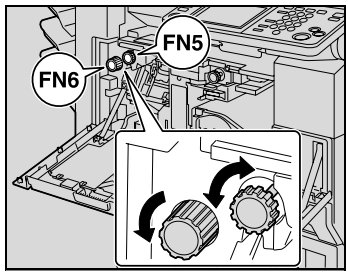
6 Vuelva a poner las palancas FN1 y FN3 en su posición original.

– Si la unidad de perforación está instalada, inserte el contenedor de residuos del taladro en su posición original.

7 Baje la palanca FN4.

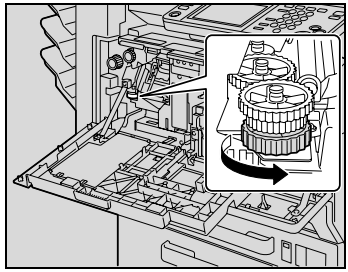


8 Gire el selector FN5 o el selector FN6 y luego saque el papel.

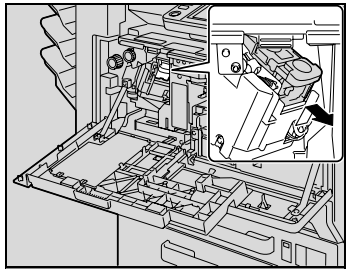


9 Vuelva a poner la palanca FN4 en su posición original.

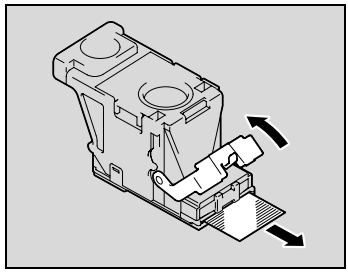
10 Gire el selector hacia la izquierda para mover la grapadora hacia la parte delantera.



11 Levante el soporte del cartucho de grapas y estírelo hacia usted.

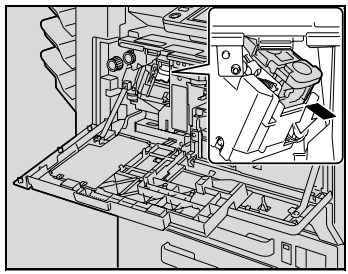


12 Levante el obturador del soporte del cartucho de grapas y saque una lámina de grapas.



13 Vuelva a poner el obturador en su posición original.

14 Inserte el soporte del cartucho de grapas hasta que encaje.



15 Cierre la puerta frontal.

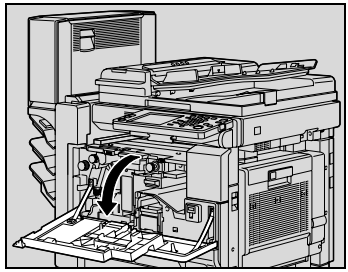
...

Aviso

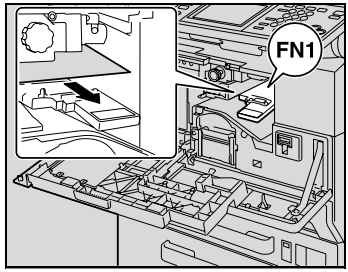
Si no puede reanudarse el grapado, incluso después de seguir el proceso descrito arriba, contacte con su servicio de asistencia técnica.

Para eliminar un atasco de grapas en la unidad de grapado

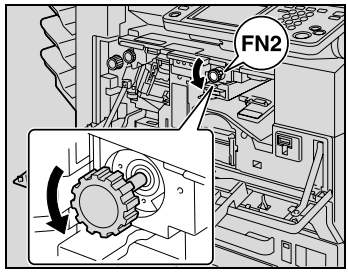
1 Abra la puerta frontal.



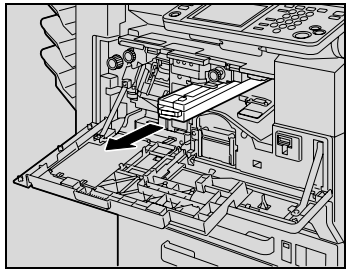
2 Baje la palanca FN1 y luego saque el papel.



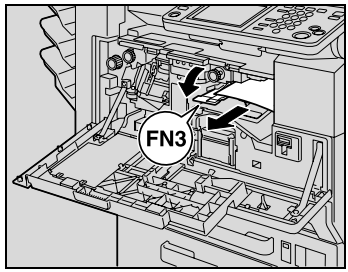
3 Gire el selector FN2.



– Si la unidad de perforación está instalada, extraiga el contenedor de residuos del taladro.



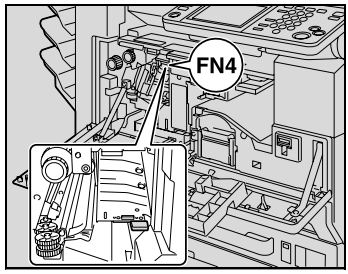
4 Baje la palanca FN3 y luego saque el papel.



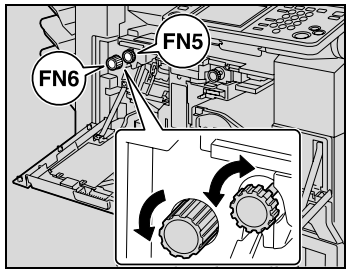
5 Vuelva a poner las palancas FN1 y FN3 en su posición original.

– Si la unidad de perforación está instalada, inserte el contenedor de residuos del taladro en su posición original.

6 Baje la palanca FN4.

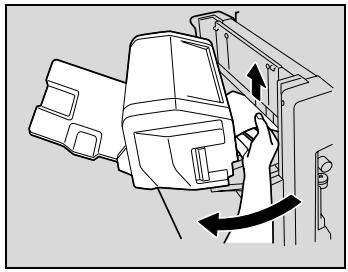


7 Gire el selector FN5 o el selector FN6 y luego saque el papel.

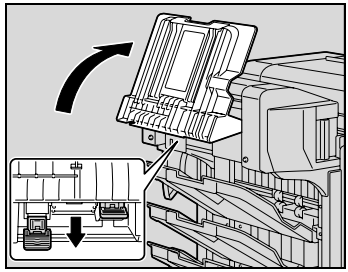


8 Vuelva a poner la palanca FN4 en su posición original.

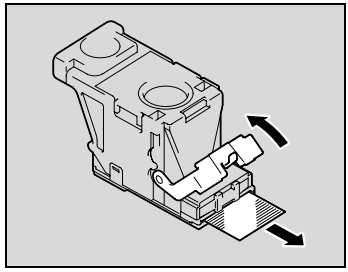
9 Abra la puerta de eliminación de atascos y luego quite el papel atascado.



10 Levante la bandeja de salida de las copias, baje el soporte del cartucho de grapas y sáquelo.



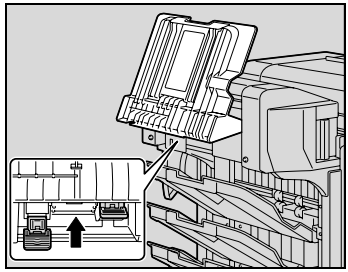
11 Levante el obturador del soporte del cartucho de grapas y saque una lámina de grapas.



12 Vuelva a poner el obturador en su posición original.

13 Inserte el soporte del cartucho de grapas y presiónelo hacia arriba hasta que encaje bien.

– Cuando inserte el soporte del cartucho de grapas, asegúrese de que esté orientado en la dirección correcta.



14 Vuelva a poner la bandeja de salida de las copias en su posición original.

15 Cierre la puerta de eliminación de atascos.

16 Cierre la puerta frontal.

Aviso

Si no puede reanudarse el grapado, incluso después de seguir el proceso descrito arriba, contacte con su servicio de asistencia técnica.

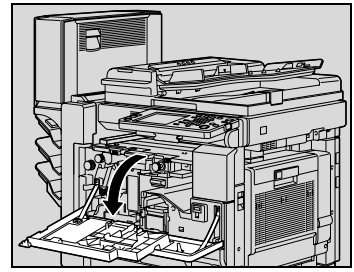
9.4 Vaciado de los contenedores de residuos

Si se llena el contenedor de residuos del taladro de la unidad de perforación instalada en la unidad de acabado, aparece el mensaje que se muestra a continuación.

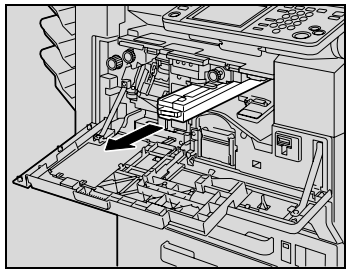
Para vaciar el contenedor de residuos del taladro

Siga el procedimiento descrito abajo para vaciar el contenedor de residuos del taladro.

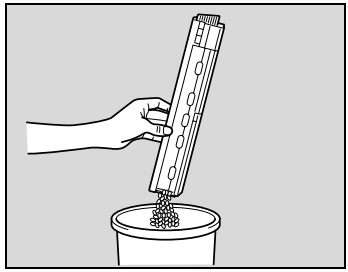
1 Abra la puerta frontal.



2 Retire el contenedor de residuos de taladro.



3 Vacíe el contenedor de residuos de taladro.



4 Inserte el contenedor de residuos del taladro en su posición original.

5 Cierre la puerta frontal.

10 Conservación de la máquina

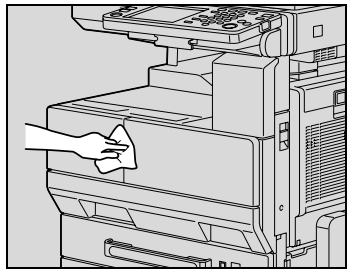
10 Conservación de la máquina

10.1 Limpieza

En esta sección se describen los procedimientos para limpiar cada uno de los componentes.

Carcasa

➔ Limpie la superficie de la carcasa con un paño suave humedecido con un detergente de uso doméstico.



...

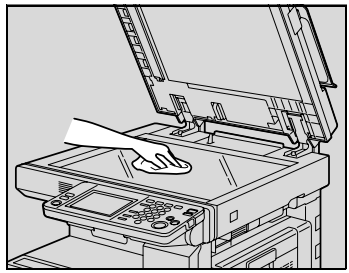
Aviso

Asegúrese de apagar la máquina (ponga el interruptor de corriente principal en la posición "○") antes de limpiarla.

No limpie nunca la carcasa con disolventes de pintura, como el benceno.

Cristal de originales

➔ Limpie la superficie del cristal de originales con un paño suave y seco.



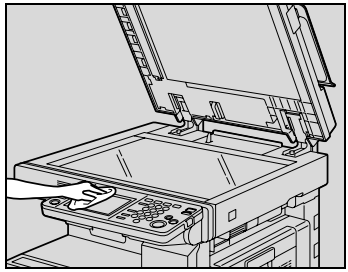
...

Aviso

No limpie nunca el cristal de originales con disolventes de pintura, como el benceno.

Panel de control

➔ Limpie el panel de control con un paño suave y seco.



...

Aviso

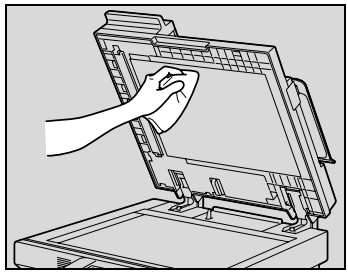
Si ejerce demasiada presión sobre una tecla del panel de control o sobre el panel táctil, puede dañarlos. Tampoco utilice nunca un detergente de uso doméstico, limpiacristales, benceno o disolvente para limpiar el panel de control o el panel táctil.

Detalles

Al limpiar el panel de control, es recomendable mostrar la pantalla de limpiar panel para evitar realizar operaciones incorrectas. Para obtener más información, consulte "Borrado de Panel" en la página 11-23.

Tapa de originales

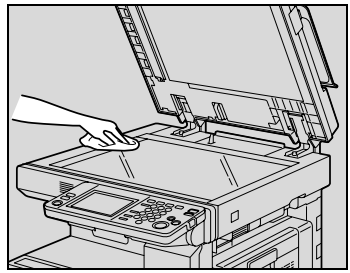
➔ Limpie la tapa de originales con un paño suave humedecido con un detergente de uso doméstico.



Cristal de partición izquierdo

Limpie el cristal de partición izquierdo cuando está instalado el ADF opcional.

➔ Limpie el cristal de partición izquierdo con un paño suave y seco.



...

Aviso

No limpie nunca el cristal de partición izquierdo con disolventes de pintura, como el benceno.

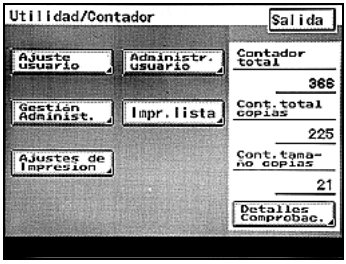
10.2 Visualización de contadores (Contador de totales)

La pantalla Contador de totales se puede visualizar para consultar el número total de impresiones que se han realizado desde que dio comienzo el cómputo.

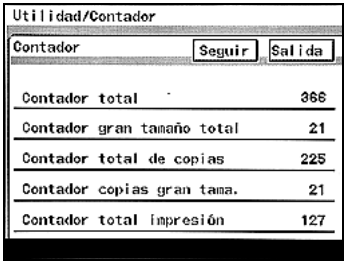
Para ver los contadores

1 Pulse la tecla [Utilidades/Contadores].

2 Pulse [Detalles comprobac.].



Aparece la pantalla Contador.



3 Pulse [Salida] y luego [Intro] en la siguiente pantalla que aparezca.

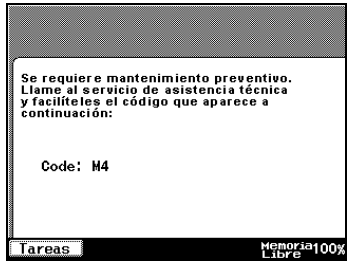
Vuelve a aparecer la pantalla Básicas.

Nota

En la pantalla Contador, pulse [Seguir] para ver la siguiente pantalla, o [Atras] para ver la pantalla anterior.

10.3 Cuando aparece el mensaje “Se requiere mantenimiento preventivo”

Si aparece el mensaje “Se requiere mantenimiento preventivo”, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica para solicitar una inspección de mantenimiento periódica.



11 Modo Utilidades

11 Modo Utilidades

11.1 Información general sobre los parámetros del modo Utilidades

Lista de información y parámetros de registro

En esta sección se describen los botones disponibles cuando se pulsa la tecla [Utilidades/Contadores].

...

Nota

Puede que los botones que aparecen en las pantallas no sean los mismos, depende de las configuraciones que se hayan especificado.

*Es posible que los botones marcados con *1 no aparezcan según la configuración especificada o si se han instalado las opciones específicas. Si necesita más información, consulte la página correspondiente sobre el botón.*

*Es posible que los nombres de los botones marcados con *2 sean diferentes cuando está instalado el kit de fax.*

*Si desea más información sobre los botones marcados con *3, consulte el manual de usuario [Operaciones con fax].*

*Si desea más información sobre los botones marcados con *4, consulte el manual de usuario [Operaciones con escáner de red].*

*Si desea más información sobre los botones marcados con *5, consulte el manual de usuario [Operaciones de impresión].*

*Si desea más información sobre los botones marcados con *6, consulte el manual de usuario [Operaciones con carpetas].*

*[Informes] (marcado con *7) aparece si se ha instalado un kit de fax o si el parámetro de "Modo de mantenimiento" está "Activado". Si desea más información sobre el "Modo de mantenimiento", póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.*

*Si se ha especificado la configuración de autenticación de usuario y se ha pulsado la tecla [Utilidades/Contadores] sin realizar la autenticación de usuario, sólo aparecerán los botones marcados con *8.*

Utilidades/Contadores				
Ajuste usuario	Opciones usuario (p. 11-11)	1/6	Detección originales mixtos	
			Idioma selecc. para LCD	
			Cambiar contraseña de autenticación de máquina	
		2/6	Ajuste inicial Original > Copia	
			Auto Papel / Auto Escala	
			Bandeja Priorit.	
			Papel Especial	
			Varios-en-1 y zoom copia de folleto	
		3/6	Bajo consumo	
			Inactivo	
			Apag. Ilum. LCD	
			Temporizador reinicio panel	
			Reinicio automático cambio de cuenta	
		4/6	Orden Copiado 4en1	
			Calidad imag. priorit./Modo Densidad	
			Nivel Inicial (Copia)	
			Expos. Impresión	
			Salida Inicial	

Utilidades/Contadores			
Ajuste usuario	Opciones usuario (p. 11-11)	5/6	Clasificador inteligente
			Bandeja de Salida[*1]
			Orig. Pequeños
			Deshumedecer Escáner
			Plegado 1/2/ Grapado central[*1]
		6/6	Unidad prioritaria
			Disp. con prioridad
			Densidad (ADF)
	Intro e-mail[*2]	Un toque	
		Índice	
		Prog. Correo[*2]	
		Prog. Correo[*2]	
		Dominio	
		Boletín[*1*3]	
		Conf. carpeta[*1*3]	
	Entrada imagen (p. 8-28)		

Utilidades/Contadores				
Administr. Usuario (p. 11-22)	Confirmar Sonido			
	Volumen Alarma			
	Sonido escucha de línea*1			
	Sonido de finaliz.			
	Borrado de Panel			
	Deshumedecer			
	Rellenado de Tóner			
	Memoria RX Activ./Desact.*3			
	POP3 RX*3			
Gestión de Administrador*8 (p. 11-25)	Admin. 1	Ajustes iniciales (p. 11-27)	Configuración fecha y hora	Config. fecha y hora
				Zona hora.
				Hor. Verano
			Idioma (Com.)	
			Info nº tel. propio*1*3	Nº tel. propio
				Modo conexión PBX
				Método Marcado
			Registro TSI	
			ID propio*1*3	
		Aju. Admin. (p. 11-29)	Intro. Código Administrador	
			Máx. Juegos Copias	
			Desact. Espera	
			Evitar cambio de grupo*3	

Utilidades/Contadores				
Gestión Administ.[*8] (p. 11-25)	Admin. 1	Autent./cta	Aj. autenticación (p. 11-29)	Forma autenticación
				Control volumen (E.K.C)
				Impr. sin auten. de grupo establecida
			Datos cuenta[*1] (p. 11-35)	
			Autentic. de usuario[*1] (p. 11-42)	Configuración de usuario
		Ajustes TX[*3]	Calidad / Modo	Calidad prioritaria
				Densidad prioritaria
				Modo Comunicación
			Menú Comunic.	TX
				TSI
				Rotación TX
				Doble-Cara TX
			Reintento[*2]	Nº reintentos auto.
				Intervalo reintentos auto.
		Ajustes RX[*3]	Ajus. modo impresión desactivado	Bloqueo Memoria SI/NO
				Clave Bloqueo Memoria
			Borrar carpeta usuario RX confidencial[*1*3]	

Utilidades/Contadores				
Gestión Administ.[*8] (p. 11-25)	Admin. 1	Ajustes FAX[*1*3]	Ver número	Ver número función 1
				Ver número función 2
				Ver número
				Rechazo llamada
			Ajustes Marcado	Marcado función 1
				Marcado función 2
			Funciones RX	Modo Recepción
				Números de llamadas RX
			Contraseña	Contraseña com.
		Listas Impre.[*3]		
		Ajustes de informes[*3]	Informe TX	
			Informe transmisión	
		Gestión de Documentos	Documento TX	
			Documento RX	
	Admin. 2	Ajustes RED[*4]	Ajust. Básicos	DHCP
				Config. dirección IP
				Máscara de Subred
				Pasarela
				Nombre Auto-Dominio
				Ajustes Tarj. RED
			Ajustes DNS	
			Nombre Equipo	

Utilidades/Contadores				
Gestión Administ.[*8] (p. 11-25)	Admin. 2	Ajustes RED[*4]	Ajustes SMTP	Dirección Serv. SMTP
				Dirección de e-mail
				Nombre Usuario Autent. SMTP
				Contraseña Autent. SMTP
			Ajustes POP3	Dirección Serv. POP3
				Nombre Usuario POP3
				Contraseña POP3
				Chequeo Auto RX
			Ajustes Mail/Escan	Modo E-mail
				Modo Escáner
			Ajust. Escáner	Informe Actividad
				Imp. Cabez. Documen. RX
				Texto Cab. E-mail
				Pasarela TX
				Registro Asunto
				Ajustes División
			Ajustes LDAP	Búsqueda LDAP
				Ajust. servidor LDAP
			Tipo de Frame	Auto
			Config. IP Relay[*1]	Reg. estación IP Rel.
				Estación IP Relay
				Puerto res. Relay

Utilidades/Contadores			
Gestión Administ.[*8] (p. 11-25)	Admin. 2	Aj. impres.[*5]	SW Impresora
			Fin de Tiempo
		Software SW (página 11-53)	
		Ping[*4]	
		Elim. trab.[*3]	
		SSL/TLS[*4]	
Impr. lista[*7]			
Ajustes de impresión[*5]	Ajuste MFP	Tiempo mant. prueba de impres.	
		Cambiar A4 y Letter	
		Tiempo mantenimiento del Documento	
		Informe Errores PostScript	
	Ajustes iniciales	Básicas	Bandeja
			Tamaño de papel
			Orientación
			Método Impresión
			Juegos
		Fuentes	Fuente Número #
			Juego Caracteres
			Número de Líneas
			Tamaño Fuente
			Asignación CR/LF
	Ajuste PDL		
	Test Imp.		
Contador[*8] (p. 10-6)	Comprobar detalles		

11.2 Especificación de las Opciones usuario

En la pantalla Elección del usuario puede especificarse la configuración predeterminada (configuración seleccionada cuando la máquina está encendida).

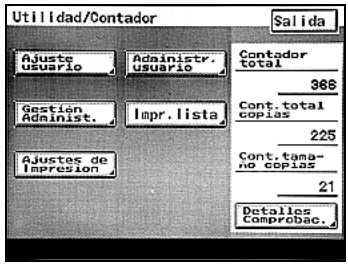
A continuación se describe el procedimiento para abrir la pantalla Elección del usuario y especificar las opciones.

Para especificar la configuración de Opciones Usuario

1 Pulse la tecla [Utilidades/Contadores].

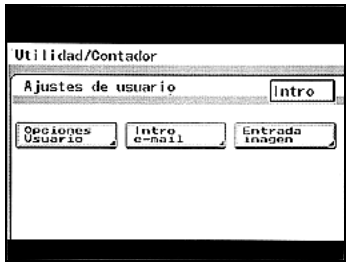
Aparece la pantalla Utilidad/Contador.

2 Pulse [Ajuste Usuario].

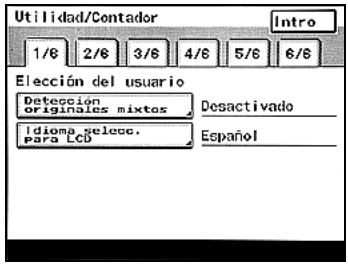


3 Pulse [Opciones Usuario].

Aparece la pantalla Elección del usuario.



4 Seleccione una ficha y luego el parámetro que desee ajustar.



5 Especifique las opciones deseadas y luego pulse [Intro].

– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].
– Para salir de la pantalla Elección del usuario, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Detección originales mixtos

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
1/6	Detección originales mixtos	Especifique si desea seleccionar la opción “Originales mezclados” como predeterminada.	Desactivado

Idioma selecc. para LCD

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
1/6	Idioma selecc. para LCD	Seleccione uno de los siguientes idiomas en el que aparecerán los mensajes en el panel táctil. Inglés, alemán, francés, italiano, español, japonés	Inglés

Nota

Este parámetro sólo aparece cuando la máquina se está usando con la configuración de autenticación de usuario.

Cambiar contraseña de autenticación de máquina

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
1/6	Cambiar contraseña de autenticación de máquina	Se puede cambiar la contraseña introducida para la autenticación de la máquina con autenticación de usuario. • Contraseña actual: Escriba la contraseña actual de autenticación de la máquina. • Nueva contraseña: Escriba la nueva contraseña de autenticación de la máquina. • Confirmar nueva contraseña: Vuelva a escribir la nueva contraseña de autenticación de la máquina.	-

Ajuste inicial Original > Copia

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
2/6	Ajuste inicial Original > Copia	Seleccione una de las siguientes opciones como configuración predeterminada de Una cara/Doble cara. Si el parámetro “Una cara -> Doble cara” de la pantalla Selección Rep. Tec. está definido como “sólo dúplex”, [1➔1] no aparece. Para ver más detalles, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica. 1➔2, 2➔2, 1➔1	1➔1

Auto Papel / Auto Escala

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
2/6	Auto Papel / Auto Escala	Seleccione una de las siguientes opciones como predeterminada. Sel. auto. papel, Auto Escala, Manual	Sel. auto. papel

Bandeja Priorit.

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
2/6	Bandeja Priorit.	Seleccione cuál de las cuatro bandejas de papel tiene prioridad cuando no está seleccionada la opción “Sel. auto. papel”.	Primera bandeja

Papel Especial

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
2/6	Papel Especial	Una de las siguientes opciones de papel especial se puede seleccionar para cada bandeja de papel. Una bandeja para papel especial no se selecciona automáticamente cuando se ha especificado la opción “Sel. auto. papel” o cuando se lleva a cabo la operación de intercambio de bandeja de papel y su orden de prioridad no se cambia. Normal, No para 2-cara, Reciclado, Especial	Normal

Nota

Si se ha especificado una configuración especial para una bandeja de papel, el icono para la configuración de papel especial aparece en el botón de la bandeja de papel.

Detalles

Si desea más información sobre el papel especial, consulte “Papel especial” en la página 7-6.

Varios-en-1 y zoom copia de folleto

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
2/6	Varios-en-1 y zoom copia de folleto	Seleccione si desea recuperar automáticamente el porcentaje de escala apropiado cuando se una la opción Orig. > Copia o la función “Folleto”. • Act.: El porcentaje de escala para la opción “4-en-1” es de ×0,500 y el porcentaje de escala para la opción “2-en-1” y la función “Folleto” es de ×0,707. • Desact.: No se selecciona ningún porcentaje de escala automáticamente.	Act.

Modo de ahorro de energía

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
3/6	Bajo consumo	Especifique el tiempo que debe transcurrir hasta que la máquina pase al modo de ahorro de energía: de 1 a 240 minutos.	15 minutos

Inactivo

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
3/6	Inactivo	Especifique el tiempo que debe transcurrir hasta que la máquina pase al modo inactivo: de 1 a 240 minutos.	15 minutos

Detalles

Si el parámetro "Desact. Espera" en Gestión del administrador está configurado en "Sí", aparece la opción [Desact.] y los usuarios pueden seleccionar si el modo Inactivo está desactivado o no. Para obtener más información, consulte "Desact. Espera" en la página 11-30.

Apag. Ilum. LCD

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
3/6	Apag. Ilum. LCD	Especifique el tiempo (entre 1 y 240 minutos) hasta que el panel táctil se apague automáticamente.	1 minuto

Temporizador reinicio panel

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
3/6	Temporizador reinicio panel	Seleccione el periodo de tiempo deseado para que se lleve a cabo la operación de reinicio automático de panel y toda las opciones vuelvan a sus valores predeterminados. 30 segundos, 1 min., 2 min., 3 min., 5 min., Desactivado	1 min.

Reinicio automático cambio de cuenta

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
3/6	Reinicio automático cambio de cuenta	Seleccione si desea restablecer la configuración a sus valores predeterminados cuando se introduzca un código de acceso o se quite el contador principal.	Activado

Orden Copiado 4en1

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
4/6	Orden Copiado 4en1	Seleccione una de las siguientes opciones para el orden de las páginas cuando se seleccione la configuración “4-en-1” de Orig. > Copia. Superior izquierda➔Superior derecha➔Inferior izquierda➔Inferior derecha, Superior izquierda➔Inferior izquierda➔Superior derecha➔Inferior derecha	Superior izquierda➔Superior derecha➔Inferior izquierda➔Inferior derecha

Calidad imag. priorit./Modo Densidad

Ficha	Parámetro		Descripción	Configuración general
4/6	Calidad imag. priorit./ Modo Densidad	Densidad	Seleccione una de las siguientes opciones de densidad de copia como predeterminada. Auto, Manual	Auto
		Calidad de imagen	Seleccione una de las siguientes opciones de tipo de original como predeterminada. Texto, Foto, Texto y foto, Matriz de puntos	Texto/Foto

Nivel Inicial (Copia)

Ficha	Parámetro		Descripción	Configuración general
4/6	Nivel Inicial (Copia)	Auto:	Seleccione una de las siguientes opciones como valor predeterminado de densidad de copia cuando la opción se especifique automáticamente. Claro, Normal, Oscuro	Normal
		Manual:	Pulse [Claro] y [Oscuro] para seleccionar uno de los nueve niveles para el valor de densidad de copia predeterminado cuando la opción se especifique manualmente.	Medio de los nueve niveles

Expos. impresión

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
4/6	Expos. impresión	Seleccione una de las siguientes opciones de impresión como predeterminada. -2, -1, 0, 1, 2	0

Salida Inicial

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
4/6	Salida Inicial	Seleccione una de las siguientes opciones de clasificación como predeterminada. Sin clasificar, Intercalad, Agrupar	Sin clasificar
		Seleccione una de las siguientes opciones de acabado como predeterminada. Grapado en Esquina, 2 grapas, Taladro	Sin especificar

Nota

[Grapado en Esquina] y [2 grapas] aparecen sólo si se ha instalado una unidad de acabado opcional.

[Taladro] aparece sólo si se ha instalado una unidad de perforación opcional.

Clasificador inteligente

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
5/6	Clasificador inteligente	Seleccione si las opciones “Intercalad” o “No intercalado” se seleccionan automáticamente según el número de copias.	Activado

Detalles

Si el parámetro “Clasificador inteligente” está “Activado”, la opción “No intercalado” se selecciona cuando sólo se ha copiado una página, y la opción “Intercalad” se selecciona cuando se copian dos o más páginas.

Bandeja de salida

Ficha	Parámetro			Descripción	Configuración general
5/6	Bandeja de salida	Faxes/Impresiones	Fax	Seleccione la bandeja de salida para los datos recibidos por el puerto del fax.	1 (bandeja de salida 1)
			Puerto 2	Seleccione la bandeja de salida para los datos recibidos por el puerto 2 cuando está instalado el puerto múltiple.	1 (bandeja de salida 1)
			Faxes/Impresiones	Seleccione la bandeja de salida para los datos recibidos desde la red.	1 (bandeja de salida 1)
		Copiadora/Impresora	Impresora	Especifique la bandeja de salida para las impresiones desde un ordenador.	1 (bandeja de salida 1)
			Copias	Especifique la bandeja de salida para las copias.	2 (bandeja de salida 2; cuando está instalado el separador de trabajos) 1 (bandeja de salida 1; cuando está instalado el separador de trabajos)

Detalles

Si la bandeja de salida opcional se instala en la unidad de acabado, la configuración predeterminada para "Copia" es "3" (bandeja de salida opcional).

...

Nota

El parámetro de "Bandeja de salida" aparece sólo si se ha instalado una unidad de acabado opcional o un separador de trabajos.

Orig. Pequeños

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
5/6	Orig. Pequeños	Seleccione si desea especificar una bandeja de papel cuando está seleccionada la opción “Sel. auto. papel”, y si no se coloca ningún documento sobre el cristal de originales o si el documento colocado sobre el cristal de originales es inferior al tamaño A5. • Activado: Las copias se realizan con el papel que tiene prioridad. • Prohibir copia: Aparece la pantalla para seleccionar una bandeja de papel.	Activado

Secado de escáner

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
5/6	Secado de escáner	Especifique el tiempo (hora y minutos) en que se llevará a cabo el secado del escáner con el fin de evitar que se forme condensación en el escáner con los cambios bruscos de temperatura.	Sin especificar

Plegado 1/2/Grapado en el centro

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
5/6	Plegado 1/2/ Grapado central	Especifique la posición de plegado y de grapado central para cada tamaño de papel. Seleccione un tamaño de papel que desee ajustar y pulse [Intro]. • Plegado 1/2: Especifique la posición de pliegue (entre -10 y +10). • Grapado central: Especifique la posición del grapado central (entre -10 y +10).	Plegado 1/2: 0 Grapado central: 0

...

Nota

El parámetro "Plegado 1/2/Grapado central" aparece sólo si se ha instalado una unidad de acabado opcional o de grapado en el lomo.

Unidad prioritaria

Ficha	Parámetro		Descripción	Configuración general
6/6	Unidad prioritaria	Equipo prioritario	Seleccione una de las siguientes opciones como prioritaria para el modo de pantalla. Copiadora, E-Mail, Escáner	Copiadora
		Pant. Priorit. E-mail	Seleccione una de las siguientes opciones como prioritaria para el modo de fax. Un toque, Buscando, Escribir dirección	Un toque

...

Nota

Los nombres de los parámetros y las configuraciones pueden ser diferentes si está instalado el kit de fax.

Disp. con prioridad

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
6/6	Disp. con prioridad	Seleccione una de las siguientes opciones como modo prioritario. Copiadora, Impresora	Copiadora

Densidad (ADF)

Ficha	Parámetro	Descripción	Configuración general
6/6	Densidad (ADF)	Seleccione una de las siguientes opciones como nivel de calidad de imagen para el ADF. • Izquierda: Modo1 (para corrección de densidad) Para reproducir documentos poco marcados como, por ejemplo, los que se escriben en lápiz • Derecha: Modo2 (estándar) Para documento normales	Derecha: Modo2 (estándar)

11.3 Configuración de la gestión del usuario

En la pantalla Gestión del usuario, puede especificarse la configuración para un uso más cómodo de la máquina como, por ejemplo, el volumen.

A continuación se describe el procedimiento para abrir la pantalla Gestión del usuario y especificar la configuración.

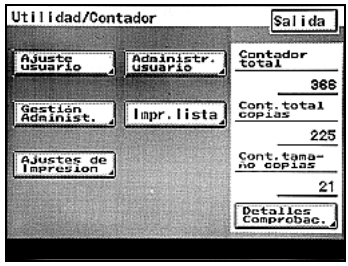
Para especificar la configuración de Gestión del usuario

1 Pulse la tecla [Utilidades/Contadores].

Aparece la pantalla Utilidad/Contador.

2 Pulse [Administr. usuario].

Aparece la pantalla Administración usuario.



3 Seleccione el parámetro que desee ajustar.

4 Especifique las opciones deseadas y luego pulse [Intro].

- Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].
- Para salir de la pantalla Administración usuario, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Detalles

Si desea más información sobre los parámetros de "Gestión Impresión" y "POP3 RX", consulte el manual de usuario [Operaciones de fax].

Parámetros de volumen de tono

En la pantalla Administración usuario, los niveles de sonido pueden especificarse para los parámetros “Confirmar Sonido”, “Volumen Alarma”, “Sonido escucha de línea” y “Sonido de finaliz”.

Parámetro	Descripción	Configuración general
Confirmar Sonido	Especifique el volumen (entre 0 y 5) del tono que se produce cuando se pulsa una tecla.	3
Volumen Alarma	Especifique el volumen (entre 0 y 5) del tono que se produce cuando suena una alarma.	3
Sonido escucha de línea	Especifique el volumen (entre 0 y 5) del sonido que se produce cuando se controla una transmisión.	3
Sonido de finaliz.	Especifique el volumen (entre 0 y 5) del tono que se produce cuando se completa un trabajo.	3

Nota

El parámetro “Sonido escucha de línea” aparece sólo si está instalado el kit de fax opcional.

Borrado de Panel

Parámetro	Descripción
Borrado de Panel	Aparece una pantalla para poder borrar el panel de control.

Nota

Para salir de la pantalla Borrado de Panel, pulse la tecla [Reiniciar].

Deshumedecer

Parámetro	Descripción
Deshumedecer	Seleccione este parámetro para deshumedecer el escáner si se ha formado condensación en el escáner debido a cambios bruscos de temperatura o a una alta humedad.

Rellenado de Tóner

Parámetro	Descripción
Rellenado de Tóner	Seleccione este parámetro si las copias salen poco marcadas, por ejemplo, inmediatamente después de reemplazar el bote de tóner o de copiar una gran cantidad de documentos con amplias áreas impresas.

11.4 Presentación de la pantalla de gestión del administrador

Para cambiar la configuración de gestión del administrador, abra la pantalla Gestión de Administrador.

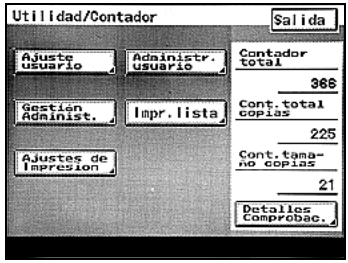
Para ver la pantalla Gestión de Administrador

1 Pulse la tecla [Utilidades/Contadores].

Aparece la pantalla Utilidad/Contador.

2 Pulse [Gestión Administ.].

Aparece la pantalla Código Administrad.



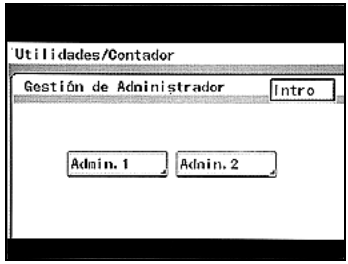
3 Use el teclado para introducir el código de acceso del administrador de 8 dígitos y luego pulse [Intro].

- Para cambiar el valor introducido, pulse la tecla [C] (borrar) y escriba el valor correcto.
- Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].

Aparece la pantalla Gestión de Administrador.

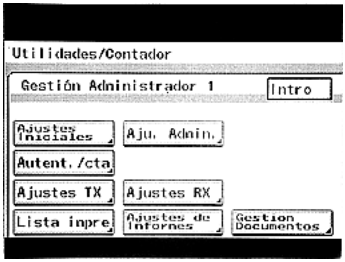
4 Pulse [Admin. 1] o [Admin. 2].

- Para salir de la pantalla Gestión de Administrador, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

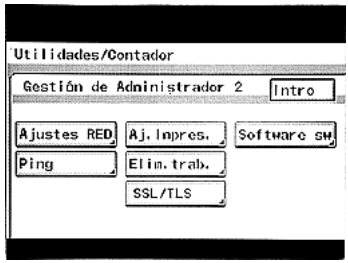


Aparece la pantalla Gestión Administrador 1 o Gestión Administrador 2.

Pantalla Gestión Administrador 1



Pantalla Gestión Administrador 2



Detalles

Si desea más información sobre el código de acceso del administrador, consulte "Intro. Código Administrador" en la página 11-30.

11.5 Configuración de ajustes iniciales

En la pantalla Ajustes Iniciales, se puede especificar la fecha y la hora y la zona horaria.

A continuación se describe el procedimiento para abrir la pantalla Ajustes Iniciales y especificar la configuración.

Para especificar los ajustes iniciales

1 Abra la pantalla Gestión Administrador 1 y luego pulse [Ajustes Iniciales].

- Si desea más información sobre cómo abrir la pantalla Gestión Administrador 1, consulte “Presentación de la pantalla de gestión del administrador” en la página 11-25.

Aparece la pantalla Ajustes Iniciales.

2 Seleccione el parámetro que desee ajustar.

3 Especifique las opciones deseadas y luego pulse [Intro].

- Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].
- Para salir de la pantalla Ajustes Iniciales, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Detalles
Si desea más información sobre cómo especificar otros parámetros aparte de “Config. fecha y hora”, consulte el manual de usuario [Operaciones con fax].

Configuración fecha y hora

Parámetro		Descripción	Configuración general
Configuración fecha y hora	Config. fecha y hora	Especifique el año, el mes, el día, la hora (formato de 24 horas) y los minutos para el reloj interno de la máquina.	-
	Zona hora.	Especifique la zona horaria (entre -12:00 y +12:00 en incrementos de 30 minutos).	-
	Hor. Verano	Especifique si desea que el reloj interno de la máquina aplique el horario de verano.	-

11.6 Configuraciones de administrador

En la pantalla Aju. Admin se puede especificar el código de acceso del administrador o se pueden indicar límites sobre el número de copias permitidas.

A continuación se describe el procedimiento para abrir la pantalla Ajuste Administrad. y especificar la configuración.

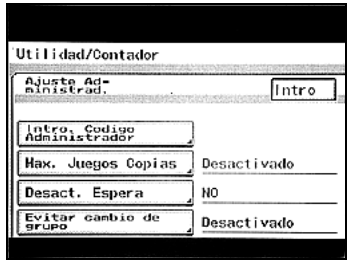
Para especificar la configuración de administrador

1 Abra la pantalla Gestión Administrador 1 y pulse [Ajuste Administrad.].

– Si desea más información sobre cómo abrir la pantalla Gestión Administrador 1, consulte “Presentación de la pantalla de gestión del administrador” en la página 11-25.

Aparece la pantalla Ajuste Administrad.

2 Seleccione el parámetro que desee ajustar.



3 Especifique las opciones deseadas y luego pulse [Intro].

– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].
– Para salir de la pantalla Ajuste Administrad., pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Detalles

Si desea más información sobre cómo especificar los parámetros “Evitar cambio de grupo” y “Un toque”, consulte el manual de usuario [Operaciones con fax].

Intro. Código Administrador

Parámetro	Descripción	Configuración general
Intro. Código Administrador	El código de administrador de 8 dígitos introducido en la pantalla Código de Administrador se puede cambiar. • Código actual: Introduzca el código de acceso de administrador actual. • Nuevo código: Introduzca el nuevo código de acceso de administrador. • Re-intro Nuevo Cód.: Vuelva a introducir el nuevo código de acceso de administrador para su confirmación.	00000000

Nota

Para cambiar el valor introducido, pulse la tecla [C] (borrar) y escriba el valor correcto.

Máx. Juegos Copias

Parámetro	Descripción	Configuración general
Máx. Juegos Copias	Especifique el número de copias que se pueden especificar (entre 1 y 99 o “Desactivado”).	Desactivado

Desact. Espera

Parámetro	Descripción	Configuración general
Desact. Espera	Seleccione si está disponible o no la configuración para desactivar el modo inactivo.	No

11.7 Configuración de cuenta/autenticación (parámetros de Configuración general)

La configuración de la autenticación del usuario y la de seguimiento de cuenta se puede especificar con el fin de controlar el uso de esta máquina.

La autenticación de usuario sirve para controlar a usuarios individuales, mientras que el seguimiento de cuenta sirve para controlar a grupos de usuarios.

- La autenticación de usuario puede realizarse a través de la máquina o de un servidor externo.
- Con autenticación de máquina, el número de impresiones y escaneos se cuentan para cada usuario.
- Con autenticación de servidor externo, pueden gestionarse las carpetas personales de cada usuario.
- Al especificar la configuración de seguimiento de cuenta, se puede contar el número de impresiones y escaneos realizados por cada cuenta y se pueden especificar límites para el número de impresiones permitidas.

A continuación se describe el procedimiento para especificar las opciones de la pantalla Configuración general.

Detalles

Si se ha configurado un método de autenticación, la pantalla de autenticación aparece cuando la máquina entra en el modo de espera. Para utilizar esta máquina cuando la autenticación de usuario o el seguimiento de cuenta están activados hay que introducir el nombre de usuario/cuenta y la contraseña. Para obtener más información, consulte "Uso de la máquina con autenticación de máquina" en la página 2-33.

Las configuraciones de autenticación de usuario y seguimiento de cuenta no se pueden utilizar al mismo tiempo.

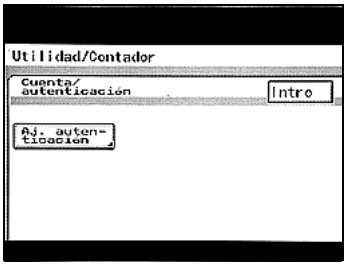
Para especificar la configuración de cuenta/autenticación

1 Abra la pantalla Gestión de Administrador 1 y pulse [Autent./cta].

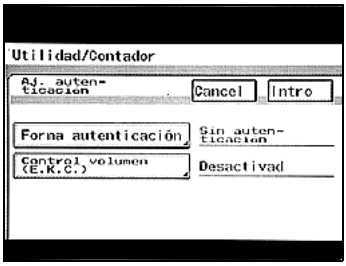
– Si desea más información sobre cómo abrir la pantalla Gestión Administrador 1, consulte "Presentación de la pantalla de gestión del administrador" en la página 11-25.

Aparece la pantalla Cuenta/Autenticación.

2 Pulse [Aj. autenticación].



3 Seleccione el parámetro que desee ajustar.



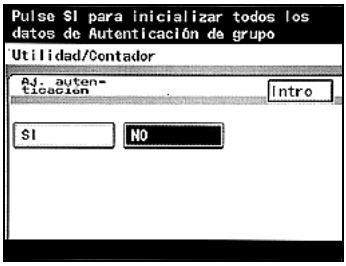
4 Especifique las opciones deseadas y luego pulse [Intro].

– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].

Aparece una pantalla que solicita la confirmación para cambiar la configuración.

5 Pulse [Sí] y luego [Intro].

– Si pulsa [Sí] y luego [Intro], la máquina se reinicia y todos los seguimientos de cuenta y datos de autenticación de usuario se inicializan.
– Para salir de la pantalla Cuenta/ Autenticación, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.



Aparece la pantalla Cuenta/Autenticación.

Forma autenticación

Parámetro	Descripción	Configuración general
Forma autenticación	Especifique si desea aplicar la configuración de autenticación de usuario. Seleccione uno de los siguientes métodos de autenticación de usuario. • Servidor externo: Seleccione esta opción para aplicar la función de autenticación de usuario de un servidor externo. • Autenticación: Seleccione esta opción para aplicar la función de autenticación de usuario de la máquina. • Sin autenticación: Seleccione esta opción para no aplicar la función de autenticación de usuario.	Sin autenticación

...

Nota

Si el parámetro "Control volumen (E.K.C.)" está "Activado", no se puede configurar el "Modo de autenticación".

Control volumen (E.K.C.)

Parámetro	Descripción	Configuración general
Control volumen (E.K.C.)	Seleccione si desea aplicar la configuración de seguimiento de cuenta.	Desactivado

...

Nota

Si se ha seleccionado otra opción diferente a "Sin autenticación" para el parámetro de "Forma autenticación", "Control volumen (E.K.C.)" no se podrá configurar.

Impr. sin auten. de grupo establecida

Parámetro	Descripción	Configuración general
Impr. sin auten. de grupo establecida	Seleccione si desea permitir la impresión de datos no especificada como impresión por ordenador por parte de una cuenta cuando se especifica la configuración de seguimiento de cuenta.	Desactivado

...

Nota

El parámetro "Impr. sin auten. de grupo establecida" sólo aparece si el parámetro "Control volumen (E.K.C.)" está "Activado".

11.8 Configuración de datos de cuenta

Se puede especificar una contraseña y el número de impresiones permitido, y pueden controlarse los contadores para cada cuenta que use esta máquina.

A continuación se describe el procedimiento para presentar la cuenta deseada.

Para presentar la cuenta deseada

✔ [Datos cuenta] sólo aparece si el parámetro “Control volumen (E.K.C.)” está “Activado”.

✔ En esta máquina se puede registrar un máximo de 1.000 cuentas.

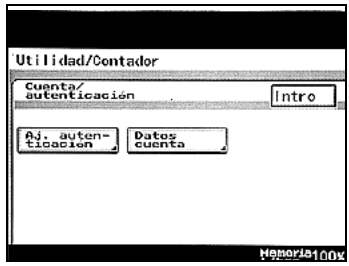
1 Abra la pantalla Gestión Administrador 1 y pulse [Autent./cta].

– Si desea más información sobre cómo abrir la pantalla Gestión Administrador 1, consulte “Presentación de la pantalla de gestión del administrador” en la página 11-25.

Aparece la pantalla Cuenta/Autenticación.

2 Pulse [Datos cuenta].

Aparece la pantalla Datos cuenta.



3 Pulse el botón correspondiente al intervalo de cuentas donde se encuentra la cuenta deseada.

– Para ver inmediatamente la cuenta deseada, pulse [Cuenta] y use el teclado para introducir el número de cuenta.

Aparece la pantalla correspondiente al intervalo de números de cuenta seleccionado.

4 Seleccione un número de cuenta.

- Seleccione una ficha y luego pulse el botón correspondiente al número de cuenta.
- Para salir de la pantalla Cuenta/ Autenticación, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Para registrar una cuenta

El número de cuenta, la contraseña y el número de impresiones permitidas se pueden especificar para cada cuenta que use esta máquina.

✔ En esta máquina se puede registrar un máximo de 1.000 cuentas.

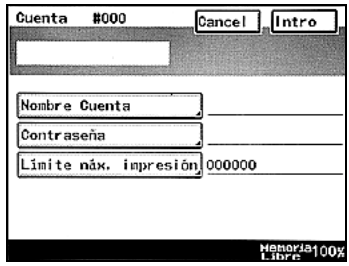
1 Abra la pantalla Datos de grupo y seleccione un número de cuenta disponible.

– Si desea más información sobre la pantalla Cuenta, consulte “Configuración de datos de cuenta” en la página 11-35.

Aparece la pantalla Cuenta.

2 Pulse [Nombre cuenta].

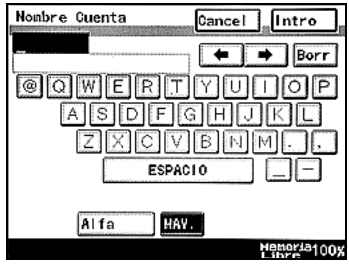
Aparece la pantalla Nombre cuenta.



3 Escriba el nombre de cuenta (hasta 8 caracteres) y luego pulse [Intro].

– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].
– Si desea más información sobre cómo se teclea texto, consulte “Introducción de texto” en la página 12-3.

Vuelve a aparecer la pantalla Cuenta.



4 Pulse [Contraseña].

Aparece la pantalla Cambiar contraseña.

5 Introduzca la contraseña (hasta 8 caracteres) y luego pulse [Intro].

– Pulse [Contraseña nueva], introduzca la nueva contraseña en la pantalla que aparece y luego pulse [Intro].

– Pulse [Confirmación de nueva contraseña], vuelva a introducir la nueva contraseña en la pantalla que aparece y pulse [Intro].
– Para cambiar la contraseña, pulse [Contraseña actual], introduzca la contraseña actual en la pantalla que aparece y pulse [Intro].
– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].
– Si desea más información sobre cómo se teclea texto, consulte “Introducción de texto” en la página 12-3.

Vuelve a aparecer la pantalla Cuenta.

6 Pulse [Límite Máx. Impresión].

Aparece la pantalla Límite Máx. Impresión.

7 Pulse [←] y [→] para mover el cursor hasta el valor que desea cambiar y luego use el teclado para especificar el número máximo de impresiones permitidas.

– El número máximo de impresiones permitidas puede ser entre 0 y 999.999.
– Si se especifica el valor “0”, no hay límite en el número de impresiones permitidas.
– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].

8 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en las dos siguientes pantallas que aparezcan.

– Para salir de la pantalla Cuenta/Autenticación, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Vuelve a aparecer la pantalla para seleccionar un número de cuenta. La nueva cuenta se ha registrado.

Nota
El nombre de cuenta aparece en el botón del número de cuenta registrado.

Para gestionar una cuenta

Se puede cambiar la configuración para las cuentas registradas y se pueden controlar los contadores.

1 Abra la pantalla Datos cuenta y seleccione el número de cuenta deseado.

– Si desea más información sobre cómo se abre la pantalla Detalle de una cuenta, consulte “Configuración de datos de cuenta” en la página 11-35.

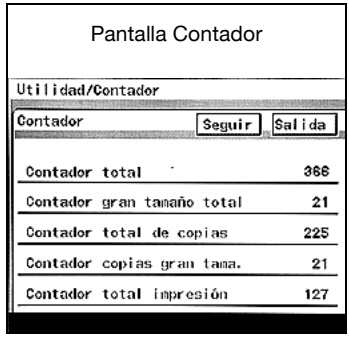
Aparece la pantalla Detalle.

2 Seleccione la configuración deseada.

– Pulse [Cambiar ajust. trab.] para ver la pantalla Cuenta y cambie la configuración.
– Si desea más información sobre cómo se cambia la configuración en la pantalla Cuenta, consulte “Para registrar una cuenta” en la página 11-37.
– Pulse [Reiniciar contador] para mostrara un mensaje que confirme que los contadores se reiniciarán. Para restablecer todos los contadores a 0 para la cuenta seleccionada, pulse [Sí].

– Pulse [Contador] para ver la pantalla Contador, que contiene los contadores de la cuenta seleccionada.
– En la pantalla Contador, pulse [Seguir] para ver la siguiente pantalla, o [Atras] para ver la pantalla anterior.

Pantalla Contador



3 Pulse [Salida] y luego [Intro] en la siguiente pantalla que aparezca.

– Para salir de la pantalla Cuenta/ Autenticación, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

La pantalla para seleccionar un número de cuenta vuelve a aparecer.

Nota

En la pantalla para seleccionar un número de cuenta, pulse [Reiniciar todos los contadores], luego [Sí] y, finalmente, pulse [Intro] para restablecer todos los contadores de todas las cuentas a 0.

Para borrar una cuenta

1 Abra la pantalla Datos cuenta y seleccione el número de cuenta deseado.

– Si desea más información sobre cómo se abre la pantalla Detalle de una cuenta, consulte “Configuración de datos de cuenta” en la página 11-35.

Aparece la pantalla Detalle.

2 Pulse [Eliminar cuenta].

– Si esta máquina se está usando con opciones de seguimiento de cuenta especificadas, [Eliminar cuenta] no aparece para las cuentas que han sido autenticadas.

3 Pulse [Sí], luego [Intro] y, finalmente, pulse [Intro] en la siguiente pantalla que aparezca.

– Para salir de la pantalla Cuenta/ Autenticación, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Vuelve a aparecer la pantalla para seleccionar un número de cuenta. Se borra la nueva cuenta.

11.9 Configuración de la autenticación de usuario

La autenticación de usuario puede realizarse a través de un servidor externo o de la máquina. Con la autenticación de servidor externo, se puede controlar el uso por parte de los usuarios. Con autenticación de máquina, se puede especificar una contraseña y se puede controlar el número total de contadores para cada usuario.

Para ver la pantalla Autenticación de usuario

- ✔ [Autentic. de usuario] sólo aparece cuando el parámetro “Forma autenticación” está configurado en “Servidor externo” o “Autenticación”. Para obtener más información, consulte “Configuración de cuenta/autenticación (parámetros de Configuración general)” en la página 11-31.
- ✔ En esta máquina se puede registrar un máximo de 100 usuarios.

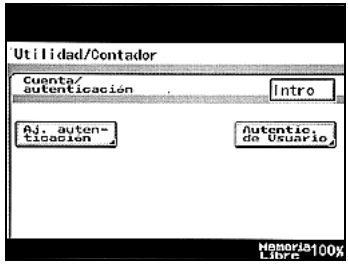
1 Abra la pantalla Gestión Administrador 1 y pulse [Autent./cta].

– Si desea más información sobre cómo abrir la pantalla Gestión Administrador 1, consulte “Presentación de la pantalla de gestión del administrador” en la página 11-25.

Aparece la pantalla Cuenta/Autenticación.

2 Pulse [Autentic. de usuario].

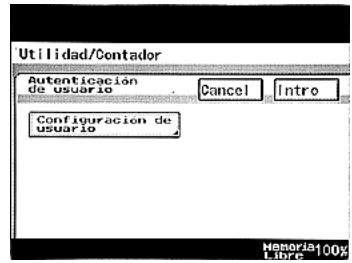
– Para salir de la pantalla Autenticación de usuario, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.



Aparece la pantalla Autenticación de usuario tanto para la autenticación de servidor externo como para la autenticación de máquina.

Para la autenticación de servidor externo

Para la autenticación de máquina



Detalles

Según el entorno de red, es posible que se tarde un poco en iniciar sesión con la autenticación de servidor externo. Si selecciona la siguiente configuración, el tiempo de inicio de sesión se reducirá.

- Especifique un servidor compatible con el Directorio activo para la dirección 1 del servidor DNS.
- Con la dirección 1 del servidor DNS, efectúe un registro SRV para LDAP y Kerberos para un servidor compatible con el Directorio activo.

Si desea más información, consulte el manual de usuario [Operaciones de escáner de red].

Para registrar un usuario con autenticación de servidor externo

Se puede registrar un usuario cuando se usa la autenticación de servidor externo.

1 Abra la pantalla de Autenticación de usuario para la autenticación de servidor externo.

– Si desea más información sobre la pantalla Autenticación de usuario, consulte “Configuración de la autenticación de usuario” en la página 11-42.

2 Pulse [Autenticación del Sistema].

Aparece la pantalla Autenticación del sistema.

3 Seleccione el sistema de autenticación y luego pulse [Intro].

– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].

Vuelve a aparecer la pantalla Autenticación de usuario.

4 Pulse [Nombre Dominio].

– Si se selecciona “NDS” en la pantalla de Autenticación del Sistema, aparece [Nombre de árbol] y [Nombre de contexto] en lugar de [Nombre Dominio]. Pulse [Nombre de árbol] o [Nombre de contexto], introduzca el nombre de árbol o el nombre de contexto y luego pulse [Intro].
– Si desea más información sobre el nombre de dominio, nombre de árbol y nombre de contexto, consulte el manual de usuario [Operaciones de escáner de red].

Aparece la pantalla Nombre Dominio.

5 Escriba el nombre de dominio y luego pulse [Intro].

- Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].
- Si desea más información sobre cómo se teclea texto, consulte “Introducción de texto” en la página 12-3.

Vuelve a aparecer la pantalla Autenticación de usuario.

6 Pulse [Intro].

- Para salir de la pantalla Cuenta/Autenticación, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

El usuario de servidor externo se ha registrado.

Nota

Para comprobar la conexión con el servidor externo, pulse [Comprobar conexión].

Para registrar un usuario con autenticación de máquina

Se puede registrar un usuario cuando se usa la autenticación de máquina

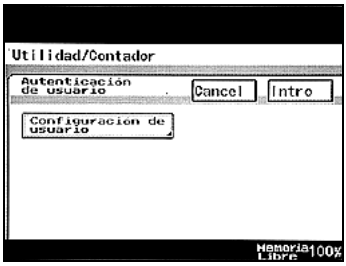
✔ En esta máquina se puede registrar un máximo de 100 usuarios.

1 Abra la pantalla de Autenticación de usuario para la autenticación de máquina.

– Si desea más información sobre la pantalla Autenticación de usuario, consulte “Configuración de la autenticación de usuario” en la página 11-42.

2 Pulse [Configuración de usuario].

Aparece una pantalla para seleccionar un número de usuario.



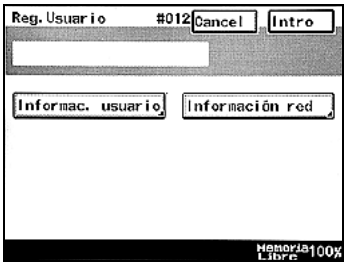
3 Seleccione un número de usuario.

– Seleccione una ficha y luego pulse el botón correspondiente a un número de usuario disponible.
– Para ver inmediatamente el usuario deseado, pulse [Núm. usuario] y luego use el teclado para introducir el número de usuario.

Aparece la pantalla Reg. Usuario.

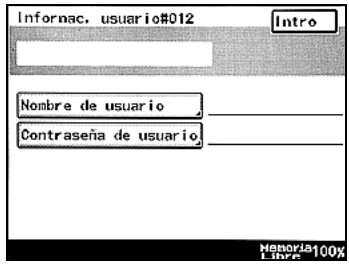
4 Pulse [Informac. usuario].

Aparece la pantalla Informac. usuario.



5 Pulse [Nombre de usuario].

Aparece la pantalla Nombre usuar.



6 Escriba el nombre de usuario (hasta 64 caracteres) y luego pulse [Intro].

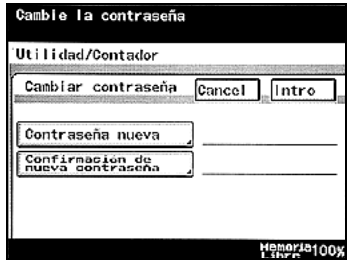
– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].

La pantalla Informac. usuario vuelve a aparecer.

7 Pulse [Contraseña de usuario].

Aparece la pantalla Contraseña.

8 Introduzca la contraseña (hasta 32 caracteres), pulse [Intro] y luego vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparezca.



– Pulse [Contraseña nueva], introduzca la nueva contraseña en la pantalla que aparece y luego pulse [Intro].
– Pulse [Confirmación de nueva contraseña], vuelva a introducir la nueva contraseña en la pantalla que aparece y pulse [Intro].
– Para cambiar la contraseña, pulse [Contraseña actual], introduzca la contraseña actual en la pantalla que aparece y pulse [Intro].
– Para cancelar los cambios de configuración, pulse [Cancel].
– Si desea más información sobre cómo se teclea texto, consulte “Introducción de texto” en la página 12-3.

Vuelve a aparecer la pantalla Información de usuario.

9 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparece.

- Si hay una red conectada, pulse [Info. Red] y luego especifique una configuración para “Dirección E-mail”, “Nombre de usuario POP3”, “Contraseña POP3”, “Nombre de usuario SMTP” y “Contraseña SMTP”. Para más detalles, consulte el manual de usuario [Operaciones de escáner de red].
- Para salir de la pantalla Autenticación de usuario, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Vuelve a aparecer una pantalla para seleccionar un número de usuario. El usuario de autenticación de máquina se ha registrado.

Nota

El nombre de usuario aparece en el botón del número de usuario registrado.

Para gestionar un usuario para la autenticación de máquina

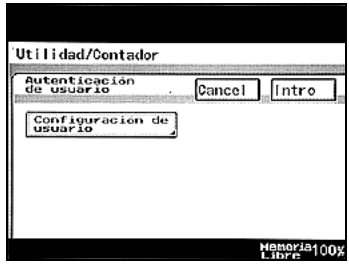
Se puede cambiar la configuración para los usuarios de autenticación de máquina registrados y se pueden controlar los contadores.

1 Abra la pantalla de Autenticación de usuario para la autenticación de máquina.

- Si desea más información sobre la pantalla Autenticación de usuario, consulte “Configuración de la autenticación de usuario” en la página 11-42.

2 Pulse [Configuración de usuario].

Aparece una pantalla para seleccionar un número de usuario.



3 Seleccione el número de usuario deseado.

- Seleccione una ficha y luego pulse el botón correspondiente al número de usuario.
- Para ver inmediatamente el usuario deseado, pulse [Núm. usuario] y luego use el teclado para introducir el número de usuario.

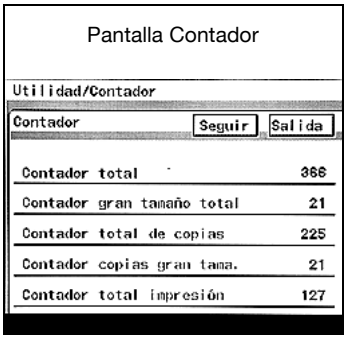
Aparece la pantalla Informac. usuario.

4 Seleccione la configuración deseada.

- Pulse [Cambiar ajust. trab.] para ver la pantalla Registro de usuario y cambie la configuración.
- Si desea más información sobre la configuración de usuarios de autenticación de máquina, consulte “Para registrar un usuario con autenticación de máquina” en la página 11-46.
- Pulse [Reiniciar contador] para mostrara un mensaje que confirme que los contadores se reiniciarán. Para restablecer todos los contadores del usuario seleccionado a 0, pulse [Sí].

– Pulse [Contador] para ver la pantalla Contador, que contiene los contadores del usuario seleccionado.

Pantalla Contador



5 Pulse [Intro] y vuelva a pulsar [Intro] en la siguiente pantalla que aparece.

– Para salir de la pantalla Autenticación de usuario, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Vuelve a aparecer una pantalla para seleccionar un número de usuario.

...

Nota

En la pantalla Informac. usuario o Contador, pulse [Seguir] para ver la siguiente pantalla o [Atras] para ver la pantalla anterior.

Para borrar un usuario para la autenticación de máquina

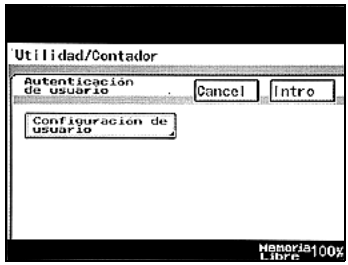
1 Abra la pantalla de Autenticación de usuario para la autenticación de máquina.

– Si desea más información sobre la pantalla Autenticación de usuario, consulte “Configuración de la autenticación de usuario” en la página 11-42.

2 Pulse [Configuración de usuario].

– Para ver inmediatamente el usuario deseado, pulse [Núm. usuario] y luego use el teclado para introducir el número de usuario.

Aparece una pantalla para seleccionar un número de usuario.



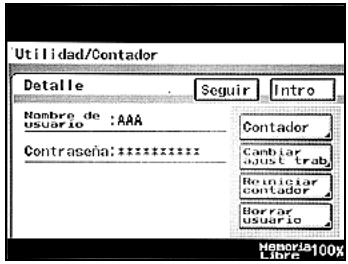
3 Seleccione el número de usuario deseado.

– Seleccione una ficha y luego pulse el botón correspondiente al número de usuario.

Aparece la pantalla Informac. usuario.

4 Pulse [Borrar usuario].

– Si esta máquina se está usando con opciones de autenticación de máquina especificadas, [Borrar usuario] no aparece para usuarios que ya han sido autenticados.



5 Seleccione [Sí] y luego pulse [Intro].

– Para salir de la pantalla Autenticación de usuario, pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla Básicas.

Vuelve a aparecer una pantalla para seleccionar un número de usuario.

11.10 Configuración de interruptor de software (funciones de máquina)

Al especificar la configuración de interruptor de software (“Modo Selección”, “Selección Bit” y “Selección Hex.”), se pueden cambiar varias funciones de la máquina para que cumplan con sus requisitos específicos.

Aviso

No cambie ningún modo o bits aparte de los que se describen en este manual.

Configuración de interruptor de software

Parámetro	Descripción
Modo Selección	Especifique el número de tres dígitos para el parámetro que desea especificar con la configuración de interruptor de software.
Selección Bit	Los bits son ocho números que constituyen el modo. Al especificar un número binario (0 o 1) para cada uno de los bits (de 0 a 7), se puede especificar cada función.
Selección Hex.	Especifique un número hexadecimal para cada modo (de 0 a 9 y de la A a la F). Por ejemplo, para especificar la configuración de bits “0011 0000”, especifique la configuración hexadecimal “30”.

Referencia: Ejemplos de números binarios de “Selección Bit” y de números hexadecimales de “Selección Hex.”

Número decimal	Configuración de “Selección Bit” (número binario	Configuración de “Selección Hex.” (número hexadecimal)
0	0000 0000	00
1	0000 0001	01
2	0000 0010	02
3	0000 0011	03
4	0000 0100	04
5	0000 0101	05
6	0000 0110	06
7	0000 0111	07
8	0000 1000	08
9	0000 1001	09
10	0000 1010	0A
11	0000 1011	0B
12	0000 1100	0C

Número decimal	Configuración de “Selección Bit” (número binario	Configuración de “Selección Hex.” (número hexadecimal)
13	0000 1101	0D
14	0000 1110	0E
15	0000 1111	0F
16	0001 0000	10
. . .	. . .	. . .
255	1111 1111	FF

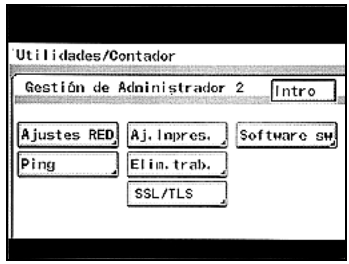
Para especificar una configuración de interruptor de software

1 Abra la pantalla Gestión Administrador 2 y luego pulse [Ajustes Iniciales].

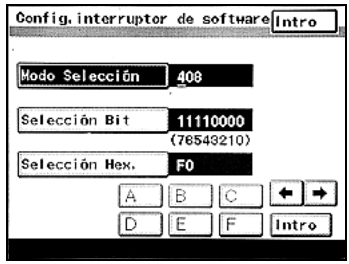
– Si desea más información sobre cómo abrir la pantalla Gestión Administrador 2, consulte “Presentación de la pantalla de gestión del administrador” en la página 11-25.

Aparece la pantalla Ajustes Iniciales.

2 Pulse [Software SW].

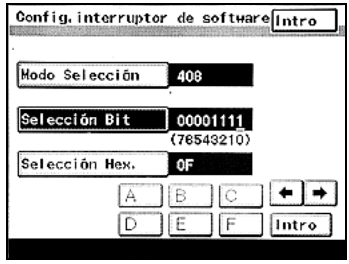


3 Pulse [Modo Selección] y luego use el teclado para introducir el número de modo.

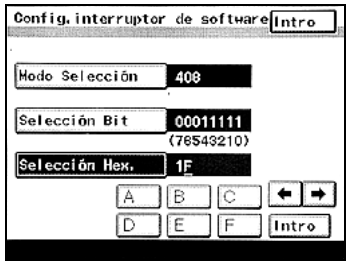


4 Pulse [Selección Bit] o [Selección Hex.] y luego especifique la configuración.

– Para especificar los bits, pulse [Selección Bit], pulse [←] y [→] para mover el cursor al bit que desea cambiar, pulse la tecla [0] o [1] en el teclado para especificar el bit y, finalmente, pulse [Intro].



– Para especificar el valor hexadecimal, pulse [Selección Hex.], especifique el valor a través del teclado o pulsando las letras de la [A] hasta la [F] y, finalmente, pulse [Intro].



5 Para cambiar la configuración a un modo diferente, repita los pasos 3 y 4.

6 Pulse [Intro] en cada pantalla hasta que aparezca la pantalla inicial.

7 Apague la máquina y vuelva a encenderla.

...

Aviso

Cuando apague la máquina y la vuelva a encender, espere unos 10 segundos después de apagarla antes de volver a encenderla. Es posible que la máquina no funcione correctamente si se enciende inmediatamente después de apagarse.

Introducción del intervalo válido para el código de acceso del administrador (modo 368)

Especifique el intervalo válido para el código de acceso del administrador (contraseña de administrador).

Configuración en el momento de la compra

Bits	Configuración (HEX: C2)
7	1
6	1
5	0
4	0
3	0
2	0
1	1
0	0

Configuración de la opción

Las celdas en gris son las opciones establecidas en el momento de la compra.

Bits	Descripción	Configuración	Descripción
7	----------	1	*No cambie este bit.
6	Especifica el intervalo válido para el código de acceso del administrador (contraseña de administrador).	0	La contraseña de administrador es necesaria para entrar en modo Administrador mediante Web Connection. (La contraseña de administrador no es necesaria para entrar en modo Administrador mediante el panel de control de esta máquina.)
		1	La contraseña de administrador no es necesaria para entrar en modo Administrador mediante Web Connection y el panel de control de esta máquina.
5, 4, 3, 2, 1, 0	----------	000010	*No cambie estos bits.

Especificación de las unidades de medida (modo 426)

Especifique las unidades usadas para ver y especificar las longitudes que aparecen en las pantallas.

Configuración en el momento de la compra

Bits	Configuración (HEX: 00)
7	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2	0
1	0
0	0

Configuración de la opción

Las celdas en gris son las opciones establecidas en el momento de la compra.

Bits	Descripción	Configuración	Descripción
7, 6, 5		000	*No cambie estos bits.
4, 3	Especifica las unidades usadas para ver y especificar las longitudes que aparecen en las pantallas.	00	Se presenta en milímetros (mm)
		01	Se presenta en pulgadas (decimales)
		10	Se presenta en pulgadas (fracciones)
2, 1, 0		000	*No cambie estos bits.

Configuración de opciones cuando termina el proceso de copia mediante la alimentación automática de papel (modo 429)

Especifique si desea restablecer todas las opciones cuando termina el proceso de copia mediante el ADF.

Configuración en el momento de la compra

Bits	Configuración (HEX: 04)
7	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2	1
1	0
0	0

Configuración de la opción

Las celdas en gris son las opciones establecidas en el momento de la compra.

Bits	Descripción	Configuración	Descripción
7, 6		00	*No cambie estos bits.
5	Especifique si desea restablecer todas las opciones de la pantalla Básicas cuando termina el proceso de copia mediante el ADF.	0	No se realizará la operación de reinicio automático del panel.
		1	Se realizará la operación de reinicio automático del panel.
4, 3, 2, 1, 0		00100	*No cambie estos bits.

Configuración de opciones para mostrar una lista de usuarios en la pantalla Autenticación de usuario (modo 471)

Especifique si desea que aparezca [Lista de usuarios] en la pantalla de autenticación de máquina y especifique la pantalla que desea que aparezca como predeterminada cuando se pulse [Lista de usuarios].

Configuración en el momento de la compra

Bits	Configuración (HEX: 00)
7	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2	0
1	0
0	0

Configuración de la opción

Las celdas en gris son las opciones establecidas en el momento de la compra.

Bits	Descripción	Configuración	Descripción
7, 6, 5, 4, 3		00000	*No cambie estos bits.
2, 1	Especifique si desea que aparezca la lista de usuarios y si la lista de usuarios es la opción predeterminada.	00	No muestra la lista de usuarios.
		01	Muestra la lista de usuarios, pero no se especifica como opción predeterminada.
		11	Especifica la lista de usuarios como opción predeterminada.
0		0	*No cambie este bit.

12 Apéndice

12 Apéndice

12.1 Introducción de texto

Esta sección contiene información sobre el uso del teclado que aparece en el panel táctil para introducir contraseñas y texto con el fin de registrar destinatarios de un toque. El teclado también sirve para introducir números.

El siguiente procedimiento describe cómo se introducen caracteres en la pantalla Nombre de usuario al registrar usuarios para la autenticación de usuario.

Para escribir texto

➔ En el teclado que aparece, pulse el botón correspondiente al carácter deseado.
- También se pueden escribir números.
- Para escribir letras en mayúsculas, pulse [MAY.].
- Para cancelar el modo de mayúsculas, vuelva a pulsar [MAY.].

Nota

Para cancelar el texto introducido, pulse [Cancel].

Para borrar todo el texto que ha introducido, pulse la tecla [C] (borrar).

Detalles

Para cambiar entre la introducción de letras o símbolos, pulse el botón para cambiar el modo de entrada.

Para cambiar un carácter del texto que ha introducido, mueva el cursor con [←] y [→] hasta el carácter que desea cambiar, pulse [Borr] y teclee la letra o número correctos.

Lista de caracteres disponibles

Caracteres/ símbolos alfanuméricos	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz (Space)!"#$%&'()+,-./:;<=>?@[]_{|}`*~0123456789

12.2 Glosario

Término	Definición
Accesibilidad	Especifique estas opciones para configurar y ajustar el panel de control y el panel táctil.
ADF	Alimentador automático reversible de documentos; se puede utilizar para escanear automáticamente el documento
Agrupar	Seleccione esta configuración para separar las copias de cada página en el documento. El número especificado de copias de la segunda página se imprime después de terminar todas las copias de la primera página. Seleccione esta configuración para separar las copias que salen.
Ampliar	En este modo, las pantallas se amplían para facilitar las operaciones.
AMS	Selección de ampliación automática; configuración de “Auto Escala”
APS	Configuración de “Sel. auto. papel”
ATS	Función de intercambio automático de bandeja de papel (ATS = Intercambio automático de bandeja)
Autenticación de usuario	Configure esta función para administrar el acceso de usuarios individuales a la máquina. Con autenticación de máquina, el número de impresiones y escaneos se cuentan para cada usuario. Con autenticación de servidor externo, pueden ponerse limitaciones al acceso de usuarios.
Auto Escala	Seleccione esta configuración para que se especifique automáticamente el porcentaje de zoom apropiado después de colocar un documento sobre el cristal de originales o en el ADF y haber seleccionado el tamaño del papel de copia.
Borrado de recuadro	Configure esta función para borrar áreas no deseadas del documento como, por ejemplo, las sombras alrededor de los bordes y el plegado.
Borrar	Configure esta función para borrar las partes no deseadas de la imagen del documento.
Borrar centro	Seleccione esta opción para imprimir copias con el centro (plegado) del documento borrado.
Calidad	Seleccione la configuración correspondiente al tipo de imagen del documento original para mejorar la calidad de la copia.
Cambiar ajustes de bandeja	Pulse este botón para especificar un tamaño de papel que no está cargado en ninguna bandeja de papel, o para copiar en papel que no sea papel normal.
Capítulos	Configure esta función para especificar las páginas de títulos de capítulos que se deben imprimir en el anverso del papel cuando imprima copias a doble cara.
Combinar original	Seleccione una configuración para disponer copias reducidas de varias páginas de un mismo documento en una sola hoja. Las configuraciones disponibles son “2 en 1”, “4 en 1” y “8 en 1”.

Término	Definición
Configuración de imagen	Configure la función apropiada para realizar copias con la imagen agregada que desee. Configure la función “Número distribuc.” para imprimir copias con un número de distribución en el fondo. Configure la función “Sello” para imprimir copias con uno de los sellos preajustados como, por ejemplo, “MÁXIMO SECRETO”, “COPIA” o “PRUEBA”. Configure la función “Imagen superpuest” para imprimir copias solapando una imagen escaneada diferente.
Densidad	Seleccione una configuración para ajustar la densidad de la imagen de impresión a uno de los nueve niveles.
Escaneo de memoria	Escanea en varios lotes un documento que supere el máximo de 80 páginas que pueden cargarse en el ADF. El documento se puede escanear y procesar como un solo trabajo de copia. Asimismo, durante la operación de copia se puede cambiar entre el cristal de originales y el ADF.
Función de intercambio automático de bandejas de papel	Si la bandeja se queda sin papel mientras se están imprimiendo copias y se detecta el mismo tamaño de papel en una bandeja diferente, se seleccionará esa bandeja para que el proceso de copia pueda continuar.
Insertar hoja	Configure esta función para insertar hojas de la bandeja de papel especificada entre las copias con el fin de imprimir los títulos de los capítulos en páginas individuales.
Insertar hoja/portada/capítulo	Seleccione las funciones disponibles para editar las copias que desee.
Insertar imagen	Configure esta función para escanear después varias imágenes desde el cristal de originales, insertarlas en los puntos que usted desee del documento que vaya a escanear con el ADF y, por último, imprimir todas las copias juntas.
Invertir Blan./Negr	Configure esta función para copiar el documento con las áreas claras y oscuras o las gradaciones de la imagen invertidas.
LCT	Unidad de alimentación de papel opcional que puede cargarse con 2.500 hojas de papel.
Margen	Seleccione la configuración de la posición del margen de encuadernación del documento cargado. Seleccionar la configuración apropiada evita que la copia se imprima boca abajo cuando se imprime a doble cara un documento de una cara, o cuando se imprime en una sola cara un documento de doble cara.
Mínimo	Seleccione esta configuración para producir una copia con la imagen original ligeramente reducida.
Modo de ahorro de energía	Si no se realiza ninguna operación durante el tiempo determinado, la máquina pasa automáticamente a un modo en el que consume menos energía. En este modo, el panel táctil y los indicadores de las teclas del panel de control se desactivan.
Modo inactivo	Si no se realiza ninguna operación durante el tiempo determinado, la máquina pasa automáticamente a un modo en el que consume menos energía. La máquina conserva más energía en este modo que en modo de ahorro de energía.
Modo portada	Configure esta función para agregar papel de la bandeja especificada a las copias como portada.

Término	Definición
OHP intercalado	Configure esta función para insertar papel entre las transparencias para retroproyector que se están copiando. Así se evita que las transparencias para retroproyector se queden pegadas.
Ordenar	Seleccione esta configuración para separar cada juego de copias. El segundo juego de copias se imprime después del primer juego de copias.
Originales mezclados	Seleccione esta configuración para detectar el tamaño de cada página de documento e imprimir una copia en papel del tamaño adecuado cuando se carga un documento de diferentes tamaños de página en el ADF.
Papel	Seleccione las configuraciones correspondientes al tipo y tamaño del papel que se va a utilizar para imprimir.
Plegado	Seleccione la configuración de plegado para especificar el modo de plegado de las copias. Según la unidad de acabado y otras opciones que estén instaladas, estarán disponibles las configuraciones de “Plegado 1/2” y “Encuadernado central”.
Plegado y grapado	Configure esta función para doblar las copias por la mitad y grapar-las por el centro.
Prueba de copia	Pulse esta para imprimir una sola muestra con el fin de comprobar que sale bien antes de imprimir un gran número de copias. Así se impide que se produzcan errores de copia en un gran número de copias.
Reiniciar automáticamente el panel	La máquina realiza esta operación automáticamente para restablecer todas las configuraciones a sus valores predeterminados si no se realiza ninguna operación durante el periodo de tiempo especificado.
Repetición imagen	Configure esta función para imprimir repetidamente la imagen escaneada del documento con el fin de rellenar toda la página
Seguimiento de cuenta	Configure esta función para agrupar usuarios en cuentas y gestionar su uso de la máquina (número de copias impresas y escaneadas y número de impresiones).
Selección auto. de papel	Seleccione esta configuración para detectar el documento colocado en el cristal de originales o cargado en el ADF, luego seleccione automáticamente el papel del mismo tamaño si está seleccionada la opción “×1.0” o seleccione el tamaño de papel apropiado para el porcentaje de escala especificado.
Separar	Seleccione esta configuración para separar las copias que salen.
Taladro	Seleccione esta configuración para perforar las copias con el fin de archivarlas.
Trabajo	Operación de copia que está en cola en la máquina mientras se está copiando; se pueden poner varios trabajos en cola en la máquina.
Una cara/Doble cara	Seleccione la configuración adecuada para especificar si el documento escaneado y la copia impresa se van a imprimir en una sola cara o en ambas.
Unidad de acabado	Esta unidad clasifica y acaba las copias que han salido.
Zoom	Especifique el porcentaje de zoom de la copia.
Zoom XY	Pulse este botón para teclear el porcentaje de zoom con el que desea reproducir copias ampliadas o reducidas del documento cargado.

12.3 Índice

Numerics

1ª bandeja 2-42
2 en 1 3-45
2ª bandeja 2-42
4 en 1 3-46

A

Accesibilidad 4-15
ADF 3-8, 7-17
Ajustes de administrador 11-29
Alimentación del documento 3-8
Alimentador automático reversible de documentos DF-605 ..... 2-10, 6-5
Almacenamiento del papel 7-7
Ampliar 2-21
Atasco de grapas 9-15
Atasco de papel 5-5, 5-6
Autenticación 2-33
Autenticación de máquina 2-33, 11-42
Autenticación de servidor externo 2-36, 11-42
Autenticación de usuario 2-33, 11-31, 11-42

B

Bandeja de entrada manual 2-46
Bandeja de salida OT-601 2-14

C

Calentamiento 2-26
Calidad 3-41
Capacidad de papel 7-5
Configuraciones 4-3
Configuraciones para combinar originales 3-44
Configuración ×1.0 3-28
Configuración 2 grapas 3-50
Configuración Agrupar 3-49, 3-53
Configuración Ampliar/Reducir 3-31
Configuración Auto Zoom 3-27
Configuración de dirección original 3-19
Configuración de interruptor de software 11-53
Configuración de la página 7-9
Configuración de la gestión del usuario 11-22
Configuración de margen 3-21, 8-11
Configuración de selección automática de papel 3-25
Configuración de taladro 3-56
Configuración de zoom autónomo 3-33
Configuración del zoom 3-27
Configuración Escaneado separado 3-12, 8-36
Configuración Grapado en Esquina 3-50
Configuración Mínimo 3-29
Configuración no clasificar 3-48
Configuración Ordenar 3-49, 3-52

Configuración Originales mezclados 3-16
Configuración para combinar originales 3-47
Configuración predeterminada 11-27
Configuración de acabado 3-48
Contadores 10-6
Contenedor de residuos del taladro 9-23
Contraste 3-41, 3-43
Copias de doble cara 3-40
Copias de una cara 3-39
Cristal de originales 3-10, 7-19

D

Datos de cuenta 11-35
Desactivar contraluz de la pantalla LCD 2-32
Documentos 7-17

E

Encuadernado central 3-50
Energy Star x-3
Entorno de funcionamiento 1-23
Etiquetas
Etiquetas e indicadores de precaución 1-21

F

Forma de autenticación 11-31
Fuente de alimentación 1-23
Funciones de Ajustes de Imagen 8-23
Función Borrado Lat/Recuad 8-13
Función Cop. libro. 8-18
Función de insertar hoja 8-6
Función de intercalado OHP 8-9
Función de intercambio automático de bandejas de papel 7-8
Función de Número distribuc. 8-23
Función de repetición de imagen 8-15
Función de Sello 8-23
Función de superposición de imagen 8-28
Función Folleto 8-21
Función Invertir Blan./Negr 8-35
Función modo Portada 8-3

G

Gestión del administrador 11-25
Grabar escala 3-36
Grapado 3-50, 3-54

I

Iconos 2-20
Información de seguridad 1-3
Interrupción 4-8
Interruptor de corriente principal 2-24

K

Kit de bandeja de correo MT-501 2-13

L

LCT 2-44
Limpieza 10-3
Lista de tareas 4-22
Llamar al

servicio técnico 5-3

M

Mantenimiento periódico 10-7
Mensajes 5-31
Modo de ahorro de energía 2-30
Modo inactivo 2-31
Modo Memoria 4-9
Modo Utilidades 11-3

N

Nombres de las piezas 2-3

O

Opciones de elección del usuario 11-11
Options 2-3
Orientación del documento x-31
Orificios perforados 3-50

P

Panel de control 2-16, 2-22
Pantalla Básicas 2-19
Papel 2-42, 2-44, 2-46
Papel especial 7-6, 7-15
Poner en cola trabajos de copia 3-60
Programas 4-9
Programas de copia 4-9
Prueba de copia 4-6

R

Reiniciar automática-mente el panel 2-29
Resolución de problemas 5-27
Restricciones legales en cuanto a la reproducción mediante copias x-32

S

Seguimiento de cuenta 2-39, 11-31, 11-35
Separador de trabajos JS-502 6-9
Sustitución del bote de tóner 9-3, 9-5
Sustitución del cartucho de grapas 9-8

T

Tamaño del papel 7-3
Tecla [Encender/ Apagar] (botón auxiliar encendido) 2-24
Tipos de papel 7-5

U

Una cara/Doble cara 3-38
Unidad de acabado FS-508 2-14
Unidad de alimentación de papel PC-102 ..... 2-11, 6-6
Unidad de alimentación de papel PC-202 ..... 2-11, 6-7
Unidad de alimentación de papel PC-402 ..... 2-11, 6-7
Unidad de grapado SD-502 2-13
Unidad de perforación PU-501 2-14
Unidad dúplex automática 6-5